

---

## KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kami panjatkan kepada Allah S.W.T yang telah memberi rahmat karunia-Nya atas terselesaikannya Penyusunan Rencana Strategis SKPD Kantor Kecamatan Saradan Kabupaten Madiun tahun 2018-2023.

Rencana Strategis Kantor Kecamatan Saradan Kabupaten Madiun Tahun 2018-2023 adalah sebagai implementasi dari amanat Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerinath Daerah dan Undang-undang Nomor 25 Thun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.

Rencana Strategis Kantor Kecamatan Saradan pada hakikatnya adalah komitmen bersama yang lahir dari nilai dan norma organisasi melalui proses dan pemahaman yang bersifat *incremental* ( senantiasaa meningkat dan terus menerus ) dan dilakukan berdasarkan sudut pandang tentang apa yang diharapkan di masa datang.

Rencana Strategis Kantor Kecamatan Saradan ini, semoga menjadi arah dan pedoman serta motivasi peningkatan kinerja bagi para karyawan Kantor Kecamatan Saradan kabupaten Madiun didalam melaksanakan tugas Pokok dan Fungsinya. Aamiin.

Saradan, Juni 2022  
  
**CAMAT SARADAN**  
  
**SUMARSONO, SH**  
Pembina  
NIP. 19650218 199313 1 010

---

## BAB I

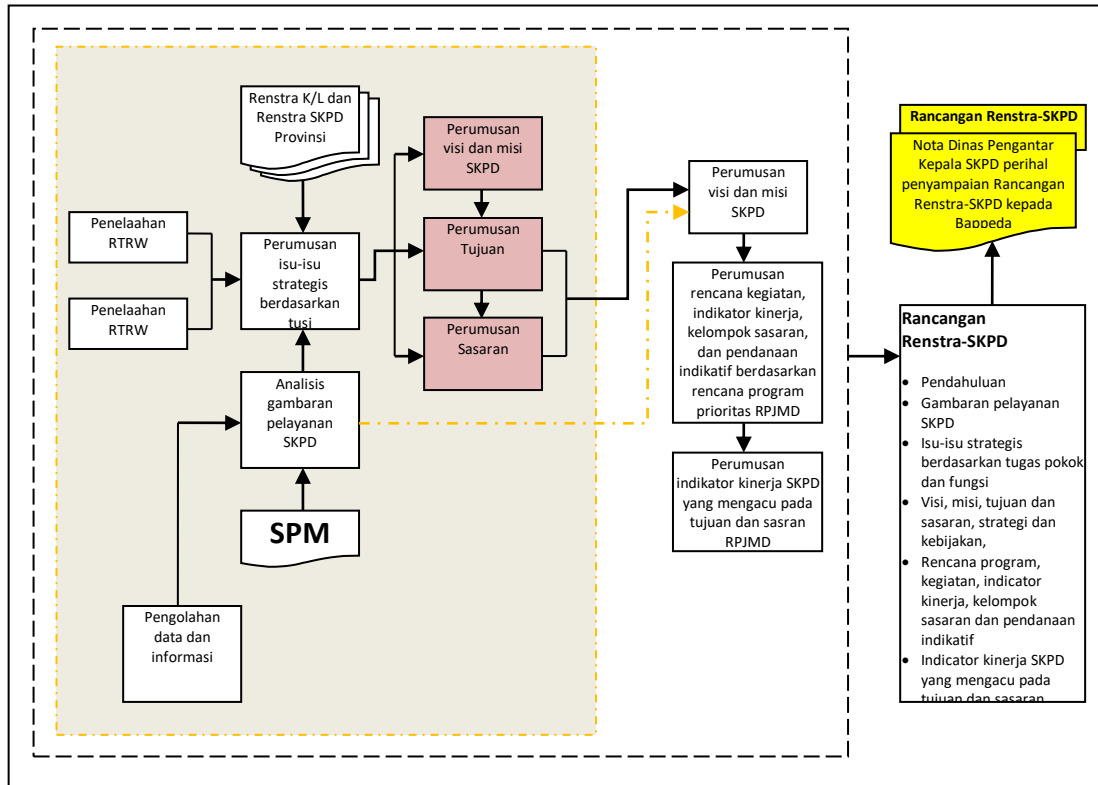
### PENDAHULUAN

#### 1.1. LATAR BELAKANG

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Saradan Tahun 2018-2023, merupakan tindak lanjut pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2010, yang mengamanatkan antara lain, bahwa Rencana Strategis SKPD merupakan rencana pembangunan 5 (lima) tahunan SKPD yang disusun oleh setiap SKPD sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing, dengan berpedoman pada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD). Dokumen Renstra Kecamatan Wopnoasri Tahun 2018-2023 ini merupakan penjabaran dari Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah ( RPJMD ) Kabupaten Madiun Tahun 2018-2023. Dengan demikian, maka antara dokumen Renstra Kecamatan Saradan Tahun 2018-2023 dengan dokumen RPJMD merupakan satu kesatuan dokumen rencana pembangunan jangka menengah yang, dan satu dengan yang lain ada saling keterkaitan. Oleh karena itu, target capaian, sasaran dan indikator, serta program dan kegiatan yang dicapai dalam dokumen Renstra Kecamatan Saradan Tahun 2018-2023 harus selaras/konsisten dengan target capaian sasaran dan program prioritas yang terdapat dalam RPJMD. Selain itu, dokumen Renstra Kecamatan Saradan disusun guna memberikan masukan/saran penyempurnaan Rancangan Awal RPJMD menjadi Rancangan RPJMD yang selanjutnya akan dibahas dalam Musrenbang RPJMD mendatang. Dalam rangka mengaplikasikan integrasi antara perencanaan dan penganggaran dalam dokumen Renstra Kecamatan Saradan . Tahun 2018-2019, sebagaimana telah diatur dalam peraturan perundang undangan terkait, dan dalam rangka mengantisipasi dinamika perkembangan masyarakat yang langsung maupun tidak langsung akan berimplikasi terhadap tuntutan kebutuhan pelayanan yang semakin cepat, tepat, murah dan mudah, serta profesional, maka target capaian program dan kegiatan, serta pagu indikatif yang telah tertuang dalam dokumen RPJMD dijadikan pedoman dan dituangkan kedalam daftar prioritas program dan kegiatan untuk selama 5 (lima) tahun kedepan. Untuk memberikan gambaran tentang capaian layanan kepada masyarakat di Kecamatan Saradan dalam kurun waktu Tahun 2018 - 2023, maka dipandang sangat perlu untuk menjelaskan tentang gambaran umum tentang kondisi pelayanan yang telah, sedang dan akan dilaksanakan oleh Kecamatan Saradan untuk 5 (lima) tahun kedepan. Secara operasional Renstra Kecamatan Saradan Tahun 2018-2023 harus mengacu kepada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Saradan Tahun 2018-2023. Namun demikian, saat penyusunan Rencana Strategis ini, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Madiun Tahun 2018-2023 juga dalam proses penyusunan. Oleh karena itu, proses penyusunan Renstra Kecamatan Saradan Tahun 2018-2023 dilaksanakan sinergis dengan proses penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Madiun Tahun 2018-2023

Gambar 1.1

Bagan Alur Penyusunan Rancangan Renstra Kecamatan Saradan



Pembangunan Kecamatan Saradan Kabupaten Tahun 2018-2023 diarahkan untuk mewujudkan cita-cita dan tujuan pembangunan daerah yang berintegrasi dengan tujuan Jangka Panjang dan Jangka Menengah Kabupaten Madiun sesuai dengan visi, misi dan arah pembangunan yang telah disusun.

Dalam penyusunan Rencana Strategi pembangunan Kecamatan untuk pencapaian harus dilakukan secara bersama-sama antara berbagai pemangku kepentingan yaitu Camat dengan kelompok-kelompok masyarakat baik yang bergerak dibidang sosial budaya, ekonomi, maupun politik dan keamanan. Untuk mencapai harapan dimaksud proses pembangunan Kecamatan Saradan harus dilaksanakan secara sistematis dengan memadukan pendekatan mulai dari tahap Perencanaan, Pelaksanaan, Pengawasan, Monitoring dan Evaluasinya sampai dengan tahap pemanfaatan dan pemeliharaan hasil-hasilnya.

Sehubungan dengan hal tersebut, sebagai unsur pelaksana pemerintahan di wilayah, Kecamatan Saradan mengemban tugas dan tanggungjawab untuk menterjemahkan, mengoperasionalkan, dan mengimplementasikan visi, misi Kepala Daerah, dimana dalam penyusunan dokumen Renstra Kecamatan Saradan yang sangat terkait dengan Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Madiun terpilih tahun 2018 – 2023 dan RPJMD, maka untuk merealisasikan Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Madiun Terpilih yaitu “ **TERWUJUDNYA KABUPATEN MADIUN AMAN, MANDIRI, SEJAHTERA DAN BERAKHLAK**”, Kecamatan Saradan sebagai koordinator kegiatan

---

masyarakat ditingkat bawah dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan menitik beratkan pada bidang kemasyarakatan guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Renstra Kecamatan Saradan yang merupakan dokumen perencanaan lima tahunan menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) yang disusun setiap tahun selama kurun waktu lima tahun, selain itu juga merupakan acuan dalam pengendalian dan evaluasi pembangunan di Kecamatan Saradan

Berdasarkan Gambar 1.1 maka terlihat jelas adanya keterkaitan hubungan dokumen yang satu dengan dokumen lainnya, baik dari dokumen yang bersifat nasional, maupun dokumen yang berada di tataran daerah. Hal utama yang harus diperhatikan untuk menyusun Renstra OPD adalah Renstra Kementerian/Lembaga yang berhubungan dengan OPD terkait. Maka dalam menyusun Renstra Kantor Kecamatan Saradan yang menjadi acuan adalah Renstra Kementerian Dalam Negeri. Renstra ini kemudian disingkat dengan Renstra K/L. Renstra K/L ini kemudian yang diturunkan dan dijabarkan ke dalam RPJMN dan RPJPN maupun RPJPD dan RPJMD untuk memudahkan menuangkan dalam program kegiatan sesuai bidang, maka diturunkanlah melalui Renstra OPD, dimana Renstra OPD disini yang dimaksud adalah Kantor Kecamatan Saradan Kabupaten Madiun.

## 1.2 LANDSANAAN HUKUM

Dalam menyusun Renstra Kantor Kecamatan Saradan Kabupaten Madiun mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku yaitu :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104; Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125; Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana diubah kedua kali dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126; Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4405);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

- 
10. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
  12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
  13. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
  14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
  15. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
  16. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
  17. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 21; Tambahan Lembaran Negara Nomor 4817);
  18. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
  19. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2010-2014;
  20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
  21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);
  22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah;
  23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Permendagri Nomor 16 Tahun 2010 tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2010-2014;

- 
24. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Madiun;
  25. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
  26. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 15 Tahun 2008 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2005 – 2025;
  27. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 9 Tahun 2011 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Madiun tahun 2009-2029;
  28. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 13 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Madiun;
  29. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Madiun Tahun 2018-2023;
  30. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Madiun
  31. Peraturan Bupati Madiun Nomor 60 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan;

### **1.3 MAKSUD DAN TUJUAN**

Maksud penyusunan Renstra Kantor Kecamatan Saradan Kabupaten Madiun Tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut :

- a. Memberikan arah bagi perencanaan untuk jangka waktu 5 tahun kedepan
- b. Agar terciptanya sinkronisasi dan sinergi antar dokumen perencanaan
- c. Memberikan indikator untuk melakukan evaluasi kinerja pembangunan daerah

Penyusunan Renstra Kantor Kecamatan Saradan Kabupaten Madiun Tahun 2018-2023 bertujuan:

- a. Menetapkan visi, misi, tujuan, sasaran, strategis dan kebijakan Kantor Kecamatan Saradan Kabupaten Madiun dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi selama periode 2018-2023;
- b. Menetapkan program dan indikator kegiatan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Kantor Kecamatan Saradan Kabupaten Madiun selama periode 2018-2023;
- c. Memberi acuan dan pedoman dalam menyusun Renja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Madiun;
- d. Memberikan dasar dalam pengendalian dan evaluasi rencana pembangunan Kantor Kecamatan Saradan Kabupaten Madiun baik tahunan maupun 5 (lima) tahunan.

### **1.4 SITEMATIKA PENULISAN**

Renstra Kantor Kecamatan Saradan Kabupaten Madiun Tahun 2018-2023 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

- a. **Bab I      Pendahuluan**

Pada bab ini menguraikan tentang

- 
- 1.1. Latar Belakang,
  - 1.2. Landasan Hukum
  - 1.3. Maksud dan Tujuan
  - 1.4. Sistematika Penulisan

**b. Bab II Gambaran Umum Pelayanan di Kantor Kecamatan SARADAN**

Pada bab ini menguraikan:

- 2.1. Gambaran Umum Wilayah Kecamatan Saradan
- 2.2. Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Saradan
- 2.3. Sumber Daya Kantor Kecamatan Saradan
- 2.4. Kinerja Pelayanan Kantor Kecamatan Saradan
- 2.5. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kantor Kecamatan Saradan

**c. Bab III Permasalahan dan isu-isu Strategis**

Pada bab ini menguraikan:

- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kantor Kecamatan Saradan
- 3.2. Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah;
- 3.3. Telaah Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra OPD Provinsi;
- 3.4. Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);
- 3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis.

**d. Bab IV Tujuan dan Sasaran**

Pada bab ini menguraikan

- 4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kantor Kecamatan Saradan

**e. Bab V Strategi dan Arah Kebijakan**

Pada bab ini menguraikan tentang rencana program dan kegiatan indikator kinerja kelompok sasaran dan pendanaan indikatif

**f. Bab VI Rencana Program dan Kegiatan Serta Pendanaan**

Pada bab ini menguraikan tentang indikator sasaran Kecamatan Saradan yang mengacu indikator kinerja pembangunan RPJMD Kabupaten Madiun

**g. Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan**

Pada bab ini dijabarkan mengenai indikator sasaran Kecamatan Saradan yang mengacu pada indikator RPJMD Kabupaten Madiun

---

**h. Bab VIII PENUTUP**

Berisi tentang Kaidah pelaksanaan dan pengorganisasian dalam penyusunan dan pelaksanaan Renstra Kecamatan Saradan 2018 – 2023



---

## BAB II

### GAMBARAN PELAYANAN KANTOR KECAMATAN SARADAN

#### 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Saradan

Berdasarkan UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang pemerintah daerah, Kecamatan didefinisikan sebagai wilayah kerja camat yang merupakan perangkat daerah kabupaten dan kota. Dari definisi itu telah mengubah Kecamatan yang awalnya merupakan wilayah kekuasaan berubah menjadi wilayah pelayanan.

Sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Madiun Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Camat;
2. Sekretariat terdiri dari ;
  - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Subbagian Keuangan, Program dan Pelaporan;
3. Seksi Tata Pemerintahan Desa/ Kelurahan;
4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Dan Pembangunan
6. Seksi Kesejahteraan Sosial
7. Seksi Pelayanan
8. Kelompok Jabatan Fungsional.

Adapun Bagan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kecamatan di Kabupaten Madiun sebagai berikut :

#### 1. Camat

Camat mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pelayanan masyarakat, pembinaan dan pemberdayaan masyarakat dan sebagian pelimpahan kewenangan Bupati di Kecamatan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Camat mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan umum;

- 
- b. pelaksanaan pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
  - c. pelaksanaan pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
  - d. pelaksanaan pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
  - e. pelaksanaan pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
  - f. pelaksanaan pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
  - g. pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
  - h. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota yang ada di Kecamatan;
  - i. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan / yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintahan desa dan kelurahan;
  - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati

Selain tugas-tugas tersebut, Camat juga melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah yang meliputi aspek:

- a) perijinan;
- b) rekomendasi;
- c) koordinasi;
- d) pembinaan;
- e) pengawasan;
- f) fasilitasi;
- g) penetapan;
- h) penyelenggaraan; dan
- i) kewenangan lain yang dilimpahkan

## **2. Sekretaris Kecamatan**

Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, asset, penyusunan program, laporan dan keuangan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana program kerja dan kegiatan pada lingkup sekretariat;
- b. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
- c. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
- d. Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
- e. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
- f. Pengelolaan administrasi keuangan;
- g. Pengelolaan administrasi perlengkapan;
- h. Pengelolaan asset;
- i. Pengelolaan urusan rumah tangga;

- 
- j. Pengelolaan kearsipan;
  - k. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan; dan
  - l. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Sekretaris dibantu oleh 2 (dua) Kepala Subbagian yang masing-masing uraian tugas dan fungsinya tersebut berikut ini.

**a. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian**

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas

- 1) Menyusun rencana, program dan kegiatan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- 2) mengelola tertib administrasi umum dan kearsipan;
- 3) mengelola pelayanan administrasi umum, kearsipan dan ketatalaksanaan;
- 4) mengelola dan memproses administrasi kepegawaian;
- 5) menyelenggarakan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
- 6) melaksanakan pengelolaan perlengkapan dan asset;
- 7) melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- 8) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

**b. Kepala Subbagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan**

Tugas Kepala Subbagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan mempunyai tugas:

- 1) menyusun rencana program dan kegiatan pada Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan pelaporan;
- 2) menyiapkan bahan rencana program dan kegiatan pada lingkup Dinas;
- 3) melaksanakan penatausahaan keuangan;
- 4) melaksanakan pengelolaan tertib administrasi keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
- 5) melaksanakan penyusunan laporan atas pelaksanaan program dan kegiatan pada lingkup Dinas;
- 6) menyiapkan bahan penataan kelembagaan dan perundang-undangan;
- 7) melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pada Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Laporan; dan
- 8) melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

**3. Seksi Tata Pemerintahan Desa / Kelurahan**

Tugas Kepala Seksi Tata Pemerintahan Desa / Kelurahan mempunyai Tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja pada Seksi Tata Pemerintahan Desa / Kelurahan;
- b. menyiapkan bahan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;

- 
- d. melaksanakan pemberian bimbingan, supervise, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa dan / atau kelurahan;
  - e. melaksanakan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintah tingkat kecamatan;
  - f. menyiapkan dan menyusun bahan laporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan kepada Bupati
  - g. menyiapkan data dan bahan evaluasi penyelenggaraa pemerintahan desa dan / atau kelurahan;
  - h. menyiapkan dan menyusun bahan laporan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan di tingkat kecamatan kepada Bupati; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

#### **4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum**

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- b. menyiapkan bahan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan / atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- c. menyiapkan bahan koordiansi dengan tokoh masyarakat yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan;
- d. menyiapkan bahan koordinasi dengan pihak terkait dalam pelaksanaan pengamanan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang - undangan;
- f. menyiapkan bahan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penanggulangan bencana;
- g. menyiapkan bahan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang perlindungan masyarakat;
- h. melakukan pembinaan ideology Negara dan kesatuan bangsa;
- i. menyiapkan dan menyusun bahan laporan pemeliharaan prasarana dan fasilitasi pelayanan umum di wilayah kecamatan kepada Bupati;
- j. menyiapkan dan menyusun bahan laporan pembinaan ketentraman dan ketertiban kepada Bupati
- k. menyusun bahan koordinasi dan pembinaan terhadap organisasi soisal kemasyarakatan yang ada di wilayah kecamatan;
- l. melakukan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum; dan
- m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

## **5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan**

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan;
- b. menyiapkan data pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan di wilayah kecamatan;
- c. melaksanakan koordinasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan di wilayah kecamatan;
- d. melaksanakan fasilitasi dan menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan di wilayah Kecamatan;
- e. mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;
- f. melaksanakan koordinasi pengawasan terhadap keseluruhan pelaksanaan program kerja perangkat daerah, instansi vertikal maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan di wilayah kerja kecamatan;
- g. menyiapkan dan menyusun bahan laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan dan perekonomian di kecamatan;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

## **6. Seksi Kesejahteraan Sosial**

Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja pada Seksi Kesejahteraan Sosial;
- b. menyiapkan bahan untuk penyusunan program dan melakukan pembinaan dalam upaya peningkatan kesehatan dan gizi masyarakat, keluarga berencana dan pemberantasan penyakit menular;
- c. menyelenggarakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan;
- d. melaksanakan koordinasi, pendataan dan pemantauan penyaluran bantuan sosial;
- e. melaksanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan program pembinaan keagamaan, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Kesejahteraan Sosial di Kecamatan kepada Bupati; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

## **7. Seksi Pelayanan**

Seksi Pelayanan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja pada Seksi Pelayanan;
- b. melaksanakan penyusunan, pengolahan, dan pemeliharaan data dalam rangka peningkatan pelayanan masyarakat;

- 
- c. melaksanakan sosialisasi tentang mekanisme, prosedur dan persyaratan (standar pelayanan prima) kepada masyarakat;
  - d. mengkoordinasikan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan publik di wilayahnya;
  - e. melaksanakan pelayanan administrasi pemerintahan kepada masyarakat;
  - f. melaksanakan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pelayanan masyarakat ;
  - g. melaksanakan pengumpulan data pengaduan dan menyiapkan bahan koordinasi pengaduan terhadap pelayanan masyarakat;
  - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Pelayanan; dan
  - i. melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

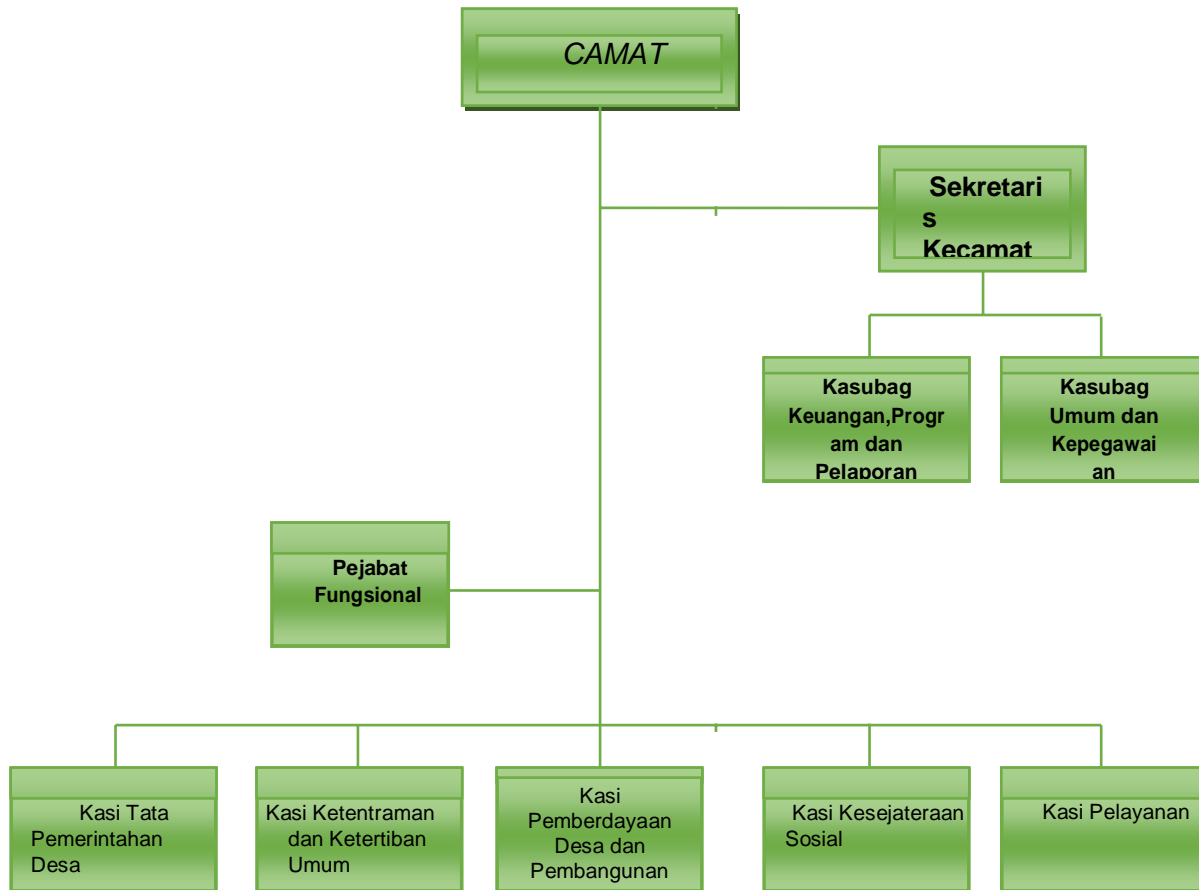
**8. *Kelompok Jabatan Fungsional***

- a. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang ditetapkan sesuai keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan ditentukan oleh kebutuhan dan beban kerja. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis sesuai keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan berdasarkan peraturan perundang - undangan.
- b. Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- c. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagai tugas teknis sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Gambar 2.1.1

Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Saradan

Sumber : Perbup Nomor 60 Tahun 2016



---

## **2.2 Sumber Daya Kecamatan Saradan**

### **2.2.1 Gambaran Umum Wilayah Kecamatan Saradan**

Gambaran umum Wilayah Kecamatan Saradan Kabupaten Madiun antara lain sebagai berikut :

#### **Luas dan Batas Wilayah Administrasi**

Kecamatan Saradan merupakan kecamatan dengan jumlah penduduk per- Desember 2018 tercatat sebanyak 72.929 Jiwa dengan 36.945 penduduk laki-laki dan penduduk perempuan 35.984.yang terdiri dari 15 (Lima belas) desa dengan rincian sebagai berikut:

- 1) Desa Bajulan
- 2) Desa Sukorejo
- 3) Desa Ngepeh
- 4) Desa Bongsopetro
- 5) Desa Sidorejo
- 6) Desa Sugihwaras
- 7) Desa Bandungan
- 8) Desa Pajaran
- 9) Desa Klumutan
- 10) Desa Summersari
- 11) Desa Bener
- 12) Desa Tulung
- 13) Desa Sambirejo
- 14) Desa Sumberbendo
- 15) Desa Klangon

Batas wilayah Kecamatan Saradan adalah sebagai berikut:

- Sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan Pilang Kenceng
- Sebelah Selatan berbatasan dengan Kecamatan Gemarang,
- Sebelah Timur berbatasan dengan Kabupaten Nganjuk
- Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Mejayan.



---

### **2.2.2. Iklim**

Keadaan iklim di Kecamatan Saradan ditandai dengan keadaan curah hujan dan intensitas hujan, sedangkan kondisi iklim sendiri ditandai dengan keadaan dimana suatu wilayah mempunyai keadaan bulan basah dan bulan kering. Kecamatan Saradanr dipengaruhi oleh iklim laut dan iklim pegunungan dengan temperatur berkisar antara 20° - 35° C.

Intensitas hujan merupakan nilai perbandingan antara curah hujan dengan hari hujan baik dalam bulanan maupun tahunan. Rata-rata hari hujan dengan intensitas tinggi terjadi pada bulan Desember hingga Maret dan hari hujan dengan intensitas rendah terjadi pada bulan September hingga Nopember.

### **2.2.3. Instansi dan Organisasi Kemasyarakatan**

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, Kantor Kecamatan Saradan berkoordinasi dengan instansi yang ada di wilayah Kecamatan Saradan antara lain:

- Kepolisian Sektor Saradan
- Koramil Saradan
- Kantor Urusan Agama
- UPT Pukesmas Saradan
- UPT Pengairan Wilayah Saradan
- PD BPR Kabupaten Madiun
- Bank BRI Unit Saradan
- Bank Jatim Unit Saradan

Organisasi atau Kelembagaan masyarakat juga merupakan mitra kerja Pemerintahan Kecamatan Saradan dalam melaksanakan pelayanan masyarakat, antara lain seperti Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK), Gerontologi dan Forum KIM (Kelompok Informasi Masyarakat) Kecamatan.

#### 2.2.4. Kondisi Demografis

Jumlah penduduk Kecamatan Saradan per Desember tahun 2018 adalah 72.929 jiwa yang terdiri dari 36.945 laki-laki dan perempuan yang tersebar di 15 (Lima belas) desa, selengkapnya tersaji dalam Tabel 2.2 5. berikut.

Tabel 2.2.5.  
Jumlah Penduduk berdasarkan Jenis Kelamin  
Per tahun 2018

No	Desa	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-Laki	Perempuan	
1	Desa Bajulan	1.430	1.354	2.784
2	Desa Sukorejo	2.128	2.327	4.455
3	Desa Ngepeh	933	946	1.879
4	Desa Bongsopotro	1.166	1.149	2.315
5	Desa Sidorejo	3.038	3.068	6.106
6	Desa Sugihwaras	5.262	5.057	10.319
7	Desa Bandungan	2.293	2.150	4.443
8	Desa Pajaran	3.159	3.159	3.001
9	Desa Klumutan	4.396	4.276	8.672
10	Desa Summersari	1.782	1.705	3.487
11	Desa Bener	1.394	1.352	2.746
12	Desa Tulung	3.825	3.774	7.599
13	Desa Sambirejo	1.221	1.120	2.341
14	Desa Sumberbendo	3.178	2.996	6.174
15	Desa Klangon	1.740	1.709	3.449
<b>JUMLAH</b>		<b>36.945</b>	<b>35.984</b>	<b>72.929</b>

Sumber: Seksi Tata Pemerintahan Kantor Kecamatan Saradan

#### 2.2.6 Sumber Daya Manusia

Salah satu sumber daya organisasi yang dapat menggerakkan suatu organisasi adalah dukungan personil baik kinerja maupun kuantitas. Demikian juga dalam penyelenggaraan tugas di Kecamatan tidak terlepas dari aparat yang mendukung baik secara kuantitas maupun kinerja. Adapun data personil Kecamatan Saradan sebagai berikut :

Tabel 2.2.7.  
Jumlah ASN di Kecamatan Saradan berdasarkan Laki-laki dan Perempuan

No	Status Pegawai	Laki-laki	Perempuan
1	Pegawai ASN	17	5
2	Sekdes ASN	-	-
3	Kades	-	-
Jumlah		17	5

Dari table tersebut dapat dilihat bahwa pegawai Kecamatan Saradan berjumlah 24 orang, terdiri 19 orang laki-laki dan 5 orang perempuan yang semuanya berstatus Aparatur Sipil Negara (ASN)

**Tabel 2.2.8.**  
Jumlah ASN di Kecamatan Saradan berdasarkan Komposisi

No	Jabatan	Jumlah (orang)
1	Camat	1
2	Sekretaris Kecamatan	1
3	Kepala Subbagian	2
4	Kepala Seksi	5
5	Staf Pelaksana	15

*Sumber: Subbag Umum Sekretariat Kantor Kecamatan Saradan*

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa komposisi jabatan yang ada di Kantor Kecamatan Saradan yaitu Eselon III/b 1 orang, Eselon III/a 1 orang, Eselon IV/a 5 orang, Eselon IV/b 2 orang, Staf Pelaksana sejumlah 17 orang,

**Tabel 2.2.9.**  
Jumlah ASN di Kecamatan Saradan berdasarkan Eselon Jabatan Struktural

No	Jabatan	Jumlah (orang)
1	Eselon III/A	1
2	Eselon III/B	1
3	Eselon IV/A	5
4	Eselon IV/B	2

*Sumber: Subbag Umum Sekretariat Kantor Kecamatan Saradan*

**Tabel 2.2.10.**  
Sumber Daya Aparatur Kantor Kecamatan Saradan  
Berdasarkan Golongan/Ruang

NO	PANGKAT / GOLONGAN	JUMLAH (Orang)
1	<b>Golongan IV</b>	
	Pembina Madya / IV e	
	Pembina Muda Tingkat I / IV d	
	Pembina Muda / IV c	
	Pembina Tingkat I / IV b	1
	Pembina / IV a	-
2	<b>Golongan III</b>	
	Penata Tingkat I / III d	4
	Penata / III c	3
	Penata Muda Tingkat I / III b	3
	Penata Muda / III a	5
3	<b>Golongan II</b>	
	Pengatur Tingkat I / II d	7
	Pengatur / II c	1
	Pengatur Muda Tingkat I / II b	0
	Pengatur Muda / II a	
4	<b>Golongan I</b>	

	Juru Tingkat I / I d	1
	Juru / I c	0
	Juru Muda Tingkat I / I b	
	Juru Muda / I a	
5	Tenaga kontrak/honorer	
	Tenaga Kontrak Daerah	
	Tenaga Honorer Kantor	

Sumber: Subbag Umum Sekretariat Kantor Kecamatan Saradan

Dari tabel di atas, dengan sangat jelas terlihat golongan terendah aparatur yang dimiliki oleh Kantor Kecamatan Saradan adalah golongan II/a sejumlah 1 (satu) orang dan yang tertinggi adalah golongan IV/b yang berjumlah 1 (satu) orang

**Tabel 2.2.11.**  
Jumlah ASN di Kecamatan Saradan berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah (orang)
1	SD	-
2	SMP	1
3	SMA	13
4	Sarjana Muda / D3	1
5	Sarjana	12
6	Pasca Sarjana	-

Dari tabel tersebut dapat dilihat bahwa aparat Kecamatan Saradan sebagian besar tingkat pendidikannya adalah SMA sejumlah 13 orang, dan Sarjana (S 1) 12 orang, Sarjana Muda 1 orang, SMP 1 orang

**Tabel 2.2.12.**  
Peningkatan Kompetensi melalui latihan perjenjangan

No	Tingkat Pendidikan Perjenjangan	Jumlah (orang)
1	Diklatpim Tingkat IV	7
2	Diklatpim Tingkat III	1
	Jumlah	8

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa dari 8 orang pejabat struktural, yang telah mengikuti Pendidikan dan latihan (Diklat) pada jajaran setingkat pimpinan untuk meningkatkan diri dalam kepemimpinan serta menunjang kinerja pelayanan masyarakat sejumlah 7 orang.

### 2.2.13. Sarana Prasarana

Sarana Prasarana dapat menunjang tugas dan fungsi Kantor Kecamatan Saradan Kabupaten Madiun. Untuk melihat kondisi sarana dan prasarana yang tersedia dapat dilihat dalam tabel berikut ini :

Tabel 2.2.14.

Sarana dan Prasarana yang dimiliki Kantor Kecamatan Saradan

No	Jenis Aset	Jumlah	Kondisi		
			Baik	Sedang	Rusak
<b>I</b>	<b>PERALATAN DAN MESIN</b>				
	Mobil Isuzu Panther Th 2007	1 unit			
	Mobil Isuzu Panther Th 2016	1 unit			
	Mobil Mitsubishi L300 Th 2010	1 unit			
	Sepeda Motor	6 unit			
	Mesin Ketik Manual	2 unit			
	Rak Besi/ Metal	2 unit			
	Rak Kayu	3 unit			
	Filing Besi	5 unit			
	Lemari Sorok	2 unit			
	Mesin Absensi	1 unit			
	Lemari Kayu	7 unit			
	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	6 unit			
	Meja Tulis	22 unit			
	Meja Tik	3 unit			
	Meja Panjang	4 unit			
	Kursi Tamu	8 unit			
	Kursi Putar	2 unit			
	Kursi Lipat	1 unit			
	Meja ½ Biru	5 unit			
	AC Split	2 unit			
	Televisi	1 unit			
	Sound Sistem	3 unit			
	PC Unit	5 unit			
	Laptop	8 unit			
	Hard Disc	3 unit			
	Printer	11 unit			
	Scanner	1 unit			
	CPU	1 unit			
	Peralatan personil computer lain2	25 unit			
	Lemari Arsip Untuk Arsip Dinamis	8 unit			
	Proyektor + Attachment	1 unit			
	Camera Electronic	1unit			
	Facsimile	1 unit			
<b>II</b>	<b>GEDUNG DAN BANGUNAN</b>				
	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1 unit			
	Rumah Dinas Camat	1 unit			
	Rumah Negara Golongan III Type A Permanen	1 unit			

Sumber: Subbag Umum Sekretariat Kantor Kecamatan Saradan

---

Inventaris yang dimiliki oleh Kantor Kecamatan Saradan ini diharapkan dapat menunjang para aparatur untuk meningkatkan kinerja, dan menjadi faktor pendukung dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi. Dengan pemenuhan inventaris yang terus dilakukan pembaruan dapat dilihat kondisi kantor sendiri, untuk nantinya dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam melihat kondisi internal Kantor Kecamatan Saradan.

### **2.3. Kinerja Pelayanan Kantor Kecamatan Saradan**

Kinerja pelayanan Kantor Kecamatan Saradan dapat dilihat melalui capaian target kinerja pada periode sebelumnya (2018-2023) dengan menggunakan berbagai indikator diantaranya adalah SPM (Standar Pelayanan Minimal) dan Indikator Kinerja Kunci, ataupun indikator-indikator lainnya serta melihat realisasi anggaran yang telah digunakan selama periode sebelumnya yang dapat dilihat pada tabel capaian kinerja dan tabel realisasi anggaran. Adapun Tabel capaian kinerja dan tabel realisasi anggaran dapat dilihat pada Tabel T-C. 23. berikut ini :

**Tabel T-C. 23**  
**Pencapaian Kinerja Pelayanan Kantor Kecamatan Saradan**  
**Kabupate Madiun**

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi OPD	Target NSP K	Target IKK	Target Indikator lainnya	Target Renstra OPD Tahun ke-					Realisasi capaian Tahun ke-					Rasio capaian pada Tahun ke- (%)				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1	Prosentase Pelayanan Administrasi Kependudukan tepat Waktu	100	100	100	5.500	3.500	7.000	0	0	5.650	3.950	7.345	0	0	106%	105%	110%	0	0
2	Prosentase Pelayanan administrasi umum lainnya yang tepat waktu	100	100	100	1.500	1.000	2.000	0	0	2.100	1.100	2.650	0	0	110%	120%	125%	0	0
3	Persentase Anggota Limas	100	100	100	375 Org	375 org	375 org	0	0	375 org	375 org	375 org	0	0	100%	100%	100%	0	0
4	Persentase Jumlah Desa yang mempunyai creteria baik	100	100	100	3	5	3	0	0	3	5	3	0	0	100%	100%	100%	0	0
5	Persentase Lembaga Kemasyarakatan yang aktif	100	100	100	8	8	8	0	0	8	8	8	0	0	100%	100%	100%	0	0
6	Indeks Kepuasan Masyarakat	100	100	100	0	0	0	80	85	0	0	0	82	88	0	0	0	102,50	101,18
7	Nilai Sakip Kecamatan	100	100	100	0	0	0	81	81	0	0	0	72,23	77,93	0	0	0	89,17	96,29

---

Pencapaian target Renstra Kecamatan Saradan tahun 2018 - 2023 diimplementasikan dalam pelaksanaan program dan kegiatan. Adapun anggaran dan realisasi pendanaan yang dilaksanakan pada Renstra sebelumnya dapat digambarkan sebagai berikut :



Tabel T-C. 24

## Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Saradan

## Kabupaten Madiun

Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsinya	Anggaran pada Tahun ke					Realisasi Anggaran pada Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Program Pelayanan Adminitrasi Umum	156.657.000	156.800.000	165.350.000	0	0	156.657.500	148.657.500	0	0	0	97%	98%	97%	0	0	158.657.000	148.657.1500
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	265.750.000	272.732.314,-	272.950.500	0	0	265.750.000	250.310.365,-	0	0	0	95%	96%	95%	0	0	272.732.314,-	250.310.365
Program Peningkatan disiplin Aparatur	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja	0	0	0	0	0	0,-	0	0	0	0	88	0	0	0	0		

---

Berdasarkan Tabel 2.3.2 di atas terlihat bahwa anggaran dan realisasi serta pencapaian kinerja Kantor Kecamatan Saradan semakin meningkat akan tetapi peningkatan tersebut belum signifikan untuk meningkatkan kinerja pelayanan Kantor Kecamatan Saradan. Bahkan, pertumbuhan belanja modal yang diinvestasikan untuk aset tetap cenderung menurun. Dalam lima tahun ke depan diharapkan investasi aset tetap yang dibelanjakan dari belanja modal dapat lebih ditingkatkan sehingga kinerja pelayanan Kantor Kecamatan Saradan juga semakin meningkat.

#### **2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kantor Kecamatan Saradan**

Sesuai dengan salah satu misi dari RPJMD Propinsi Jawa Timur yakni meningkatkan reformasi birokrasi dan pelayanan publik serta sesuai dengan misi Kabupaten Madiun yang ke enam yakni meningkatkan reformasi birokrasi dan pelayanan publik, kecamatan sebagai salah satu OPD yang merupakan ujung tombak pelayanan kepada masyarakat berupaya untuk mendukung pencapaian misi tersebut. Dalam upaya untuk meningkatkan kinerja pelayanan publik terdapat tantangan dan peluang yang dihadapi yakni :

Tantangan :

1. Kompetensi SDM masih perlu ditingkatkan
2. Lemahnya pemanfaatan teknologi informasi, tidak sebanding dengan fasilitas yang tersedia
3. Lemahnya manajemen informasi data kecamatan
4. Belum maksimalnya koordinasi dari OPD teknis yang mempunyai program terhadap kecamatan sebagai pemangku wilayah

Peluang :

1. Adanya kesempatan dalam meningkatkan kinerja sumber daya manusia melalui berbagai pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kabupaten
2. Mudah akses informasi yang lebih cepat dan tepat sehingga dapat meningkatkan profesionalisme kerja
3. Pemanfaatan sarana dan prasarana secara maksimal untuk meningkatkan koordinasi dan konsultasi.

---

## BAB III

### PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN SARADAN

Isu strategis adalah suatu permasalahan yang sedang hangat dibicarakan orang yang mempunyai nilai kelayakan, strategis dan mendesak untuk dicarikan jalan keluarnya serta memerlukan analisis terhadap berbagai dimensi yang berpengaruh (dipengaruhi dan mempengaruhi) untuk itu perlu dicarikan alternatif pemecahannya.

#### **3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kantor Kecamatan Saradan**

Berdasarkan evaluasi kinerja pelayanan Kecamatan Saradan selama 5 (lima) tahun yang lalu, mencermati tantangan dan peluang pelayanan, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Saradan, maka beberapa permasalahan berdasarkan tugas dan pelayanan yang berkembang dan harus dihadapi Kecamatan Saradan 5 (lima) tahun ke depan antara lain:

##### **3.1.1 Permasalahan pada Sekretariat**

- a. Terbatasnya aparatur teknis yang menguasai keahlian tertentu ;
- b. Minimnya anggaran yang dikelola oleh kecamatan sehingga tidak dapat melaksanakan perawatan sarana dan prasarana kantor dengan optimal;
- c. Kurangnya sarana dan prasarana pendukung kinerja pelayanan Kantor Kecamatan Saradan;
- d. Lemahnya koordinasi dengan pemerintahan desa, lembaga kemasyarakatan, serta OPD lain (Dinas, Badan, Kantor) dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan;

##### **3.1.2 Permasalahan pada Seksi Tata Pemerintahan**

- a. Kurangnya kesadaran masyarakat untuk mengurus dokumen kependudukan;
- b. Kurangnya kesadaran masyarakat dalam pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
- c. Tidak tertibnya pelaksanaan mekanisme kerja tahunan pemerintah desa;
- d. Masih lambatnya desa dalam mencukupi permintaan data dari Kecamatan
- e. Masih lemah dalam pemahaman pembuatan Tata Naskah Dinas baik hal redaksi maupun pengetikannya.

##### **3.1.3 Permasalahan pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan;**

- a. Masih lambatnya desa dalam mencukupi permintaan data dari Kecamatan;
- b. Pengiriman RKP dan Usulan Musrenbang tingkat Kecamatan tidak tepat waktu
- c. Petugas Prodeskel jarang mengupdate data sehingga data jadi tidak valid

#### 3.1.4 Permasalahan pada Seksi Kesejahteraan Sosial;

- a. Masih lambatnya desa dalam mencukupi permintaan data dari Kecamatan;
- b. Data penerima Rastra belum akurat;
- c. Belum tersedianya data Gender di Kecamatan;

#### 3.1.5 Permasalahan pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;

- a. Terbatasnya aparaturnya yang menguasai teknis tertentu;
- b. Kurang sadarnya masyarakat dalam pengajuan IMB;
- c. Kurangnya sarana prasarana penunjang kegiatan;
- d. Semakin lemahnya kesadaran masyarakat dalam bela Negara;

#### 3.1.6 Permasalahan pada Seksi Pelayanan;

- a. Ruang kerja belum sesuai standar pelayanan prima/satu pintu;
- b. Masih rendahnya SDM dalam melaksanakan pengkoordinasian urusan pelayanan umum;
- c. Penggunaan sarana dan prasarana pelayanan umum di tingkat kecamatan belum optimal

### 3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

#### 3.2.1 VISI

Visi pembangunan Kabupaten Madiun sebagaimana yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2018-2023 adalah

**“ TERWUJUDNYA KABUPATEN MADIUN AMAN, MANDIRI, SEJAHTERA DAN BERAKHLAK “.**

Makna dari Visi ini adalah terwujudnya sebuah tatanan masyarakat maupun pemerintah yang aman baik dalam aspek sosial, budaya, politik, maupun gangguan keamanan ketertiban umum dan bencana, terwujudnya kemandirian ekonomi, kedaulatan pangan, terwujudnya kesejahteraan yang religius dan berbudaya yang berbasis pada kearifan local dan nilai – nilai luhur budaya.

#### 3.2.2 MISI

Sedangkan Misi Kabupaten Madiun Tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut:

- MISI ke - 1 : Mewujudkan rasa aman bagi seluruh masyarakat dan aparaturnya Pemerintah Kabupaten Madiun**
- MISI ke - 2 : Mewujudkan Aparatur Pemerintah yang Profesional untuk Meningkatkan Pelayanan Publik**
- MISI ke - 3 : Meningkatkan Pembangunan Ekonomi yang Mandiri Berbasis Agrobisnis, Agroindustri dan Pariwisata yang Berkelanjutan**

- 
- MISI ke - 4 : Meningkatkan Kesejahteraan yang Berkeadilan**  
**MISI ke - 5 : Mewujudkan Masyarakat Berakhlak Mulia dengan Meningkatkan Kehidupan Beragama, Mengukuhkan Budaya, dan Mengedepankan Kearifan Lokal**

Melihat visi dan misi yang telah dipaparkan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa, Kantor Kecamatan Saradan mempunyai suatu peran yang sangat penting untuk dapat tercapainya visi, misi tersebut. Oleh sebab itu, perlu analisa yang tepat untuk melihat apa yang menjadi kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman agar mengetahui strategi yang tepat untuk diterapkan. Berkaitan dengan misi Kepala Daerah terpilih, maka Kantor Kecamatan Saradan mendapatkan amanah untuk menjalankan semua misi, namun yang lebih menonjol dapat dilaksanakan adalah misi kedua yaitu **Mewujudkan Aparatur Pemerintah yang Profesional untuk Meningkatkan Pelayanan Publik** untuk menjalankan amanah tersebut, maka Kantor Kecamatan Saradan mewujudkannya dalam beberapa program dalam 5 (lima) tahun ke depan dalam periode 2018-2023 yang akan dibahas pada Bab selanjutnya.

### **3.3. Telaah Renstra Kementerian/Lembaga**

Renstra Kementerian/Lembaga, selanjutnya disebut Renstra K/L, yang menjadi acuan dalam membuat Renstra Kecamatan Saradan adalah Renstra Kementerian Dalam Negeri.

Berdasarkan Permendagri Nomor 46 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Permendagri Nomor 16 Tahun 2010 tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri, sasaran yang ditetapkan adalah sebagai berikut.

1. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan proses demokrasi (Pemilu/Pilpres);
2. Meningkatnya komitmen pemangku kepentingan dalam menjaga persatuan dan kesatuan bangsa;
3. Meningkatnya dialog konstruktif antar anggota masyarakat dalam penyelesaian berbagai persoalan kemasyarakatan;
4. Meningkatnya kesadaran Warga Negara dalam partisipasi politik;
5. Meningkatnya dukungan reformasi di bidang pelayanan umum;
6. Meningkatnya pelaksanaan kerjasama antar daerah dan pembinaan wilayah dalam rangka harmonisasi hubungan antar susunan pemerintahan;
7. Meningkatnya pengembangan wilayah perbatasan antar negara;
8. Meningkatnya penataan wilayah administrasi, penegasan batas antar daerah dan topomini;
9. Meningkatnya kualitas kelembagaan Satpol PP dan Satlinmas;
10. Meningkatnya pengembangan kawasan khusus di daerah;
11. Meningkatkan kapasitas kelembagaan dan sarana prasarana pemerintahan pasca bencana/pengurangan risiko bencana;
12. Tertib database kependudukan berbasis NIK Nasional dan pelayanan dokumen kependudukan;
13. Terwujudnya NIK pada setiap penduduk;
14. Terciptanya koneksitas NIK dengan identitas kependudukan;

15. Tersedianya regulasi daerah tentang administrasi kependudukan;
16. Terwujudnya perencanaan dan keserasian kebijakan kependudukan;
17. Meningkatnya peran serta masyarakat dalam administrasi kependudukan;
18. Meningkatnya implementasi urusan Pemerintahan Daerah dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di daerah;
19. Terevaluasinya kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah;
20. Terevaluasinya perkembangan daerah otonom baru dan tersusunnya Strategy Dasar Penataan Daerah (SDPD/Grand Strategy);
21. Revisi UU No 32/2004 tentang Pemerintahan Daerah dan tindak lanjut penyelesaian peraturan pelaksanaannya;
22. Tersusunnya UU tentang Pemilu KDH dan WKDH dan terselenggaranya pilkada yang efisien;
23. Terwujudnya harmonisasi peraturan perundang-undangan terkait otonomi daerah, baik di Pusat maupun antara Pusat dan Daerah dalam rangka reformasi regulasi secara bertahap;
24. Terwujudnya tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah yang akuntabel dan transparan serta efisiensi pemanfaatan APBD;
25. Tersusunnya kajian sebagai bahan revisi UU No 32/2004 dan UU No 33/2004 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah;
26. Tersedianya peraturan yang mendukung investasi di daerah;
27. Meningkatnya kualitas perencanaan pembangunan di daerah;
28. Tersedianya peta pertumbuhan dari masing-masing daerah, kawasan dan wilayah;
29. Tersusunnya kebijakan pembangunan daerah yang mempertimbangkan kesenjangan masing-masing daerah, kawasan dan wilayah sebagai dasar dalam memformulasikan dana perimbangan (DAU, DAK dan DBH);
30. Meningkatnya kualitas penataan ruang, perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
31. Terlaksananya implementasi Sistem Pelayanan Informasi dan Perijinan Investasi secara Elektronik (SPIPISE) pada Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) di beberapa kota dan pembatalan perda bermasalah serta pengurangan biaya untuk bisnis;
32. Peningkatan Private Public Partnership;
33. Konsolidasi struktural dan peningkatan kapasitas K/L serta pemanfaatan tanah dan penataan ruang bagi rakyat banyak;
34. Konsolidasi kebijakan penanganan dan pemanfaatan tanah untuk kepentingan umum;
35. Dukungan reformasi bidang pelayanan umum;
36. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
37. Meningkatnya kapasitas kelembagaan masyarakat dalam pembangunan desa;
38. Meningkatnya kegiatan ekonomi produktif masyarakat desa;
39. Dukungan pengentasan daerah tertinggal dan pasca bencana melalui pemantapan PNPB-MP;
40. Meningkatnya pengembangan pemberdayaan adat dan sosial budaya masyarakat;
41. Meningkatnya pengelolaan sumber daya alam dan pendayagunaan teknologi tepat guna;

- 
42. Meningkatnya kinerja pelaksanaan tugas dan fungsi aparatur, transparansi dan akuntabilitas keuangan di lingkungan Kemendagri serta kinerja pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
  43. Meningkatnya jumlah alumni dan kesesuaian peserta dengan persyaratan diklat;
  44. Terlaksananya reformasi diklat aparatur di lingkungan Kemendagri dan Pemerintah Daerah;
  45. Tersedianya kader aparatur Pemerintahan Dalam Negeri yang profesional dan berkualitas;
  46. Tersedianya dokumen perencanaan tahunan dan jangka menengah serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan agenda strategis Kemendagri;
  47. Terselenggaranya reformasi birokrasi lingkup Kemendagri dan pemerintah daerah;
  48. Terlaksananya harmonisasi perda dan program legislasi lingkup Kemendagri;
  49. Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan dan BMN Kemendagri;
  50. Tersedianya sarana dan prasarana kerja Kemendagri secara berkualitas dan sesuai kebutuhan;
  51. Meningkatnya pemanfaatan hasil penelitian sebagai bahan rekomendasi perumusan kebijakan.

#### **3.4. Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis**

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 9 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Madiun Tahun 2009 – 2029, Kecamatan Saradan merupakan wilayah satelit dari Kabupaten Madiun atau dengan artian lain kawasan penyangga perkembangan Kabupaten Madiun dan masuk dalam fungsi Sub Satuan Wilayah Pembangunan (SSWP) 2. Pengembangan SSWP-2 berdasar konsep keterpaduan dengan Kabupaten Madiun. Peruntukan kawasan ini adalah untuk pemukiman, perdagangan dan jasa.

Selanjutnya, struktur ruang atau susunan pusat pemukiman dan jaringan sarana prasarana yang mendukung kegiatan sosial ekonomi masyarakat serta pola ruang atau peruntukan ruang untuk fungsi lindung dan budidaya di wilayah Kecamatan SARADAN lebih jelas tersaji dalam Tabel 3.1 dan Tabel 3.2 berikut.

Tabel 3.1

Hasil Telaahan Struktur Ruang Wilayah Kabupaten Madiun OPD Kecamatan Saradan

No	Rencana Struktur Ruang	Struktur Ruang saat ini	Indikasi Program Pemanfaatan Ruang pada periode perencanaan berkenaan	Pengaruh Rencana Struktur Ruang terhadap Kebutuhan Pelayanan OPD	Arahan Lokasi Pengembangan Pelayanan OPD
1	2	3	4	5	6
1	Pusat Pelayanan Kawasan (PPK)	Pusat Pelayanan Kawasan (PPK)	Pusat kegiatan kecamatan dan antar desa	Pusat Pelayanan Kawasan sangat diperlukan sebagai pusat kegiatan masyarakat kecamatan	Ds. Sugihwaras
2	Kawasan hinterland atau penyangga Pusat Pemerintahan Kabupaten Madiun	Kawasan hinterland atau penyangga Kab. Madiun	Dikembangkan untuk fungsi pertahanan dan keamanan, perdagangan dan jasa, fasilitas umum, pemukiman, pertanian, peternakan dan industri kecil	Mendukung peningkatan ekonomi masyarakat	Ds. Klumutan Ds. Bajulan
3	Arahan pengembangan jalan bebas hambatan ruas Madiun – Kertosono	-	-	Rencana pengembangan jalan bebas hambatan ruas Ngawi-Kertosono memberi efek besar karena ruas tol melalui Pusat Pelayanan Kawasan	Ds. Bajulan, Ds. Ngepeh Ds. Pajaran
4	Pengembangan jalan lingkungan	Pengembangan jalan lingkungan	Pengembangan ruas jalan di lingkungan pemukiman dan ruas yang menghubungkan antar pemukiman	Pengembangan jalan lingkungan sangat berpengaruh terhadap lalu lintas ekonomi warga masyarakat	Seluruh Desa se Kec. Saradan
5	Pengembangan pembangkit listrik tenaga mikrohidro, pembangkit listrik tenaga surya dan pembangkit listrik tenaga biogas	-	-	Pengembangan pembangkit tenaga mikrohidro sangat diperlukan untuk mendukung kegiatan masyarakat	Seluruh Desa se Kec. Saradan



6	Pengembangan jaringan transmisi tenaga listrik	Pengembangan jaringan transmisi tenaga listrik	Pengembangan jaringan Saluran Udara Tegangan Tinggi (SUTT) 150 KV	Sangat berpengaruh pada kelancaran kegiatan masyarakat	Seluruh Desa se Kec. Saradan
7	Pengembangan sistem jaringan kabel	Pengembangan sistem jaringan kabel	Pengoptimalan jaringan kabel yang telah tersedia untuk komunikasi data dan suara	Mendukung kelancaran informasi dan komunikasi	Seluruh Desa se Kec. Saradan
8	Pengembangan sistem jaringan nirkabel	Pengembangan sistem jaringan nirkabel	Pengembangan menara telekomunikasi terpadu sehingga pada satu menara terdapat beberapa penyedia jasa telekomunikasi dengan pengelolaan bersama	Pengembangan jaringan nirkabel sangat mendukung kebutuhan komunikasi dan informasi	Seluruh Desa se Kec. Saradan
9	Pengembangan sistem jaringan satelit	Pengembangan sistem jaringan satelit	Pengembangan komunikasi data dan suara melalui sistem jaringan satelit	Pengembangan jaringan satelit sangat mendukung kebutuhan komunikasi dan informasi	Seluruh Desa se Kec. Saradan
10	Pengembangan jaringan irigasi	Pengembangan jaringan irigasi	melindungi daerah aliran air, baik itu saluran irigasi dan daerah aliran sungai; mencegah pendangkalan melalui normalisasi jaringan irigasi, pembangunan dan perbaikan jaringan irigasi, meningkatkan manajemen Himpunan Petani Pemakai Air (HIPPA)	Mendukung kegiatan ekonomi masyarakat	Seluruh Desa se Kec. Saradan
11	Arahan pengembangan jaringan air baku untuk air bersih	Pemanfaatan air tanah dangkal di kawasan pemukiman, pemanfaatan air kali Madiun, sumur bor di Desa	Meningkatkan dan mengembangkan sistem Instalasi Penolahan Air (IPA), memanfaatkan air Kali Madiun, pemanfaatan air tanah dangkal di kawasan pemukiman terutama untuk pemenuhan air bersih domestik pada penggunaan individu (rumah tangga)	Mendukung kegiatan ekonomi masyarakat	Seluruh Desa se Kec. Saradan

<b>12</b>	Arahan pengembangan jaringan air bersih ke kelompok pengguna	Sistem pompa	Pemanfaatan sumber air yang telah tersedia, kombinasi sistem pompa dan gravitasi		Seluruh Desa se Kec. Saradan
<b>13</b>	Arahan pengembangan sistem persampahan	SPAL	Rehabilitasi dan pengadaan sarana dan prasarana persampahan, bergerak dan tidak bergerak	Diperlukan sarana prasarana persampahan untuk kelestarian lingkungan hidup	Seluruh Desa se Kec. Saradan
<b>14</b>	Arahan pengembangan sistem jaringan air minum	Air minum dari sumur gali kawasan pemukiman	Pengembangan sistem pelayanan air minum sederhana yang dikelola masyarakat desa sendiri	Air minum masih mengandalkan sumur gali dan pompa, ke depan pelayanan PDAM dapat menjangkau wilayah Kec. Saradan	Seluruh Desa se Kec. Saradan
<b>15</b>	Arahan pengembangan sistem jaringan drainase	pengembangan sistem jaringan drainase	Penataan kawasan pemukiman sebagai daerah resapan dengan pengaturan Koefisien Dasar Bangunan (KDB); penanganan saluran primer melalui program kali bersih, normalisasi dan perawatan; pembangunan sistem jaringan drainasi terpadu	Pengembangan jaringan drainase sangat berpengaruh pada kelancaran ekonomi masyarakat	Seluruh Desa se Kec. Saradan
<b>16</b>	Arahan pengembangan sistem sarana dan prasarana lainnya meliputi pendidikan, kesehatan, peribadatan, perdagangan, pemerintahan, taman, olahraga, seni budaya, pemakaman	pengembangan sistem sarana dan prasarana lainnya meliputi pendidikan, kesehatan, peribadatan, perdagangan, pemerintahan, taman, olahraga, seni budaya, pemakaman	Peningkatan dan peningkatan kualitas sarana dan prasarana pendukung	Meningkatkan kesejahteraan masyarakat	Seluruh Desa se Kec. Saradan

Tabel 3.2

Hasil Telaahan Pola Tata Ruang Wilayah Kabupaten Madiun OPD Kecamatan Saradan

No	Rencana Pola Ruang	Pola Ruang saat ini	Indikasi Program Pemanfaatan Ruang pada periode perencanaan berkenaan	Pengaruh Pola Ruang terhadap kebutuhan pelayanan OPD	Arahan Lokasi Pengembangan Pelayanan OPD
1	2	3	4	5	6
1	Pengembangan kawasan perlindungan setempat sungai Kali Madiun	Pengembangan kawasan perlindungan sempadan sungai Kali Madiun			Desa yang dilalui Kali Madiun
2	Pengembangan kawasan lindung geologi	-	Pengembangan kawasan lindung zona kerentanan gerakan tanah sangat rendah, kawasan rawan bencana alam gempa	Kecamatan Saradan masuk dalam zona kerentanan gerakan tanah sangat rendah	Seluruh Desa se Kec. Saradan
3	Pengembangan kawasan pertanian	Pengembangan kawasan pertanian	Pengembangan kawasan pertanian lahan kering berupa tegal/kebun/ladang dan kawasan pertanian hortikultura		Seluruh Desa se Kec. Saradan

### 3.6. Penentuan Isu-Isu Strategis

Sebelum menentukan Isu-Isu Strategis, ada beberapa hal yang menjadi acuan dalam menentukan isu-isu strategis tersebut, diantaranya adalah:

#### 3.5.1. Gambaran Pelayanan Kantor Kecamatan Saradan.

Kantor Kecamatan Saradan merupakan salah satu OPD di Kabupaten Madiun yang berurusan langsung dengan pelayanan terhadap masyarakat, seperti perekaman KTP, KK, Pindah tempat, Rekomendasi SKCK, Rekomendasi Surat Keterangan Miskin dan Pelayanan Administrasi Penduduk lainnya. Kantor Kecamatan Saradan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat selalu mengedepankan pelayanan prima, namun dalam menjalankan tugas tersebut tidak dapat dipungkiri bahwa memiliki berbagai hambatan dan tantangan. Pelayanan Kantor Kecamatan Saradan ini tidak hanya dilakukan secara langsung saja, namun pembenahan terus dilakukan termasuk dalam informasi melalui media, yakni adanya brosur persyaratan pelayanan di Kantor Kecamatan Saradan.

#### 3.5.2. Sasaran Jangka Menengah Pada Renstra K/L;

Renstra Kementerian/Lembaga, selanjutnya disebut Renstra K/L, yang menjadi acuan dalam membuat Renstra Kecamatan Saradan adalah Renstra Kementerian Dalam Negeri.

Berdasarkan Permendagri Nomor 46 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Permendagri Nomor 16 Tahun 2010 tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri, sasaran yang ditetapkan adalah sebagai berikut.

1. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan proses demokrasi (Pemilu/Pilpres);
2. Meningkatnya komitmen pemangku kepentingan dalam menjaga persatuan dan kesatuan bangsa;
3. Meningkatnya dialog konstruktif antar anggota masyarakat dalam penyelesaian berbagai persoalan kemasyarakatan;
4. Meningkatnya kesadaran Warga Negara dalam partisipasi politik;
5. Meningkatnya dukungan reformasi di bidang pelayanan umum;
6. Meningkatnya pelaksanaan kerjasama antar daerah dan pembinaan wilayah dalam rangka harmonisasi hubungan antar susunan pemerintahan;
7. Meningkatnya pengembangan wilayah perbatasan antar negara;
8. Meningkatnya penataan wilayah administrasi, penegasan batas antar daerah dan topomini;
9. Meningkatnya kualitas kelembagaan Satpol PP dan Satlinmas;
10. Meningkatnya pengembangan kawasan khusus di daerah;
11. Meningkatkan kapasitas kelembagaan dan sarana prasarana pemerintahan pasca bencana/pengurangan risiko bencana;
12. Tertib database kependudukan berbasis NIK Nasional dan pelayanan dokumen kependudukan;
13. Terwujudnya NIK pada setiap penduduk;
14. Terciptanya koneksitas NIK dengan identitas kependudukan;
15. Tersedianya regulasi daerah tentang administrasi kependudukan;

16. Terwujudnya perencanaan dan keserasian kebijakan kependudukan;
17. Meningkatnya peran serta masyarakat dalam administrasi kependudukan;
18. Meningkatnya implementasi urusan Pemerintahan Daerah dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di daerah;
19. Terevaluasinya kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah;
20. Terevaluasinya perkembangan daerah otonom baru dan tersusunnya Strategy Dasar Penataan Daerah (SPPD/Grand Strategy);
21. Revisi UU No 32/2004 tentang Pemerintahan Daerah dan tindak lanjut penyelesaian peraturan pelaksanaannya;
22. Tersusunnya UU tentang Pemilu KDH dan WKDH dan terselenggaranya pilkada yang efisien;
23. Terwujudnya harmonisasi peraturan perundang-undangan terkait otonomi daerah, baik di Pusat maupun antara Pusat dan Daerah dalam rangka reformasi regulasi secara bertahap;
24. Terwujudnya tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah yang akuntabel dan transparan serta efisiensi pemanfaatan APBD;
25. Tersusunnya kajian sebagai bahan revisi UU No 32/2004 dan UU No 33/2004 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah;
26. Tersedianya peraturan yang mendukung investasi di daerah;
27. Meningkatnya kualitas perencanaan pembangunan di daerah;
28. Tersedianya peta pertumbuhan dari masing-masing daerah, kawasan dan wilayah;
29. Tersusunnya kebijakan pembangunan daerah yang mempertimbangkan kesenjangan masing-masing daerah, kawasan dan wilayah sebagai dasar dalam memformulasikan dana perimbangan (DAU, DAK dan DBH);
30. Meningkatnya kualitas penataan ruang, perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
31. Terlaksananya implementasi Sistem Pelayanan Informasi dan Perijinan Investasi secara Elektronik (SPIPISE) pada Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) di beberapa kota dan pembatalan perda bermasalah serta pengurangan biaya untuk bisnis;
32. Peningkatan Private Public Partnership;
33. Konsolidasi struktural dan peningkatan kapasitas K/L serta pemanfaatan tanah dan penataan ruang bagi rakyat banyak;
34. Konsolidasi kebijakan penanganan dan pemanfaatan tanah untuk kepentingan umum;
35. Dukungan reformasi bidang pelayanan umum;
36. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
37. Meningkatnya kapasitas kelembagaan masyarakat dalam pembangunan desa;
38. Meningkatnya kegiatan ekonomi produktif masyarakat desa;
39. Dukungan pengentasan daerah tertinggal dan pasca bencana melalui pemantapan PNPM-MP;
40. Meningkatnya pengembangan pemberdayaan adat dan sosial budaya masyarakat;
41. Meningkatnya pengelolaan sumber daya alam dan pendayagunaan teknologi tepat guna;

- 
42. Meningkatnya kinerja pelaksanaan tugas dan fungsi aparatur, transparansi dan akuntabilitas keuangan di lingkungan Kemendagri serta kinerja pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
  43. Meningkatnya jumlah alumni dan kesesuaian peserta dengan persyaratan diklat;
  44. Terlaksananya reformasi diklat aparatur di lingkungan Kemendagri dan Pemerintah Daerah;
  45. Tersedianya kader aparatur Pemerintahan Dalam Negeri yang profesional dan berkualitas;
  46. Tersedianya dokumen perencanaan tahunan dan jangka menengah serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan agenda strategis Kemendagri;
  47. Terselenggaranya reformasi birokrasi lingkup Kemendagri dan pemerintah daerah;
  48. Terlaksananya harmonisasi perda dan program legislasi lingkup Kemendagri;
  49. Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan dan BMN Kemendagri;
  50. Tersedianya sarana dan prasarana kerja Kemendagri secara berkualitas dan sesuai kebutuhan;
  51. Meningkatnya pemanfaatan hasil penelitian sebagai bahan rekomendasi perumusan kebijakan.

### **3.5.3. Implikasi RTRW bagi Pelayanan Kantor Kecamatan Saradan**

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kantor Kecamatan Saradan Kabupaten Madiun melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi Kewenangan Kabupaten Madiun sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah yang menjadi Kewenangan Kabupaten Madiun berdasarkan azas otonomi maka Kantor Kecamatan Saradan melaksanakan kewenangan

- a. Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawaian, dan Persandian;
- b. Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri;
- c. Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

Sehingga secara khusus terdapat keterkaitan langsung dan pembahasan secara mendalam dengan Rencana Tata Ruang Wilayah di Kabupaten Madiun.

Dalam Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 9 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Madiun Tahun 2009 – 2029, Kecamatan Saradan merupakan bagian dari Sub Satuan Wilayah Pembangunan (SSWP) 2 yang berpusat di Kecamatan Saradan merupakan kawasan penyangga perkembangan Kota Madiun yang difungsikan untuk pengembangan sektor pemukiman, jasa dan perdagangan.

Kecamatan Saradan juga dikembangkan sebagai pendukung produksi pertanian dan pengembangan perikanan darat.

### **3.5.4. Implikasi KLHS bagi Pelayanan Kantor Kecamatan Saradan**

KLHS merupakan suatu bentuk kebijakan untuk dapat mengatur suatu wilayah, dimana

---

wilayah disini yang dimaksud adalah wilayah Kabupaten Madiun. Pengaturan tersebut bertujuan untuk tetap dapat menjaga lingkungan agar tidak mengalami kerusakan dan pemerataan perkembangan wilayah. Secara tidak langsung pengaturan tersebut berpengaruh terhadap Kantor Kecamatan Saradan dalam menjalankan pelayanan terkait masalah pembangunan dan pemberdayaan masyarakat dan desa.

Sejauh ini Pemerintah Kabupaten Madiun belum memiliki dokumen mengenai KLHS, akan tetapi konsep pembangunan telah mengarah pada kelestarian lingkungan hidup melalui penerapan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) serta memperhatikan isu-isu pemanasan global dan *green economy*.

Dalam penentuan isu strategis Renstra Kantor Kecamatan Saradan menggunakan metoda analisis SWOT. Dalam analisis tersebut hal yang harus diperhatikan adalah hal-hal yang menyebabkan visi, misi, target dan sasaran periode 2013-2018 yang belum dapat tercapai secara optimal, untuk dapat ditindak lanjuti pada periode 2018 - 2023. Pada periode sebelumnya terjadi beberapa target yang belum tercapai diakibatkan oleh beberapa permasalahan, yaitu:

1. Belum adanya payung hukum daerah yang mengatur pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat;
2. Terbatasnya aparatur teknis yang menguasai keahlian tertentu ;
3. Minimnya anggaran yang dikelola oleh kecamatan sehingga tidak dapat melaksanakan perawatan sarana dan prasarana kantor dengan optimal;
4. Kurangnya sarana dan prasarana pendukung kinerja pelayanan Kantor Kecamatan Saradan;
5. Lemahnya koordinasi dengan pemerintahan desa, lembaga kemasyarakatan, serta OPD lain (Dinas, Badan, Kantor) dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan;
6. Kerawanan keamanan dan ketertiban umum dengan adanya dua organisasi perguruan silat yang diikuti oleh pemuda, dan rendahnya pemahaman masyarakat terhadap Peraturan Daerah.

Selain itu juga terdapat beberapa hambatan yaitu:

- 1) Kualitas/profesionalisme aparatur pemerintahan, baik yang ada di Kantor Kecamatan maupun Perangkat desa yang masih rendah/kurang produktif;
- 2) Munculnya sikap apatis dan menurunnya disiplin aparatur pemerintahan, baik yang ada di Kantor Kecamatan maupun Perangkat desa;
- 3) Belum adanya payung hukum pelimpahan kewenangan dari Bupati kepada Camat mengenai penyelenggaraan pelayanan publik;
- 4) Apriori dan rendahnya kepercayaan masyarakat kepada pemerintah, sebagai akibat maraknya kasus korupsi yang terekspos;
- 5) Adanya fenomena demokrasi yang mengarah kepada kebebasan dan arogansi dalam berpendapat dan menyikapi kebijakan pemerintah;

- 
- 6) Adanya organisasi masyarakat yang mempengaruhi loyalitas perangkat desa terhadap Pemerintah Kabupaten Madiun;
  - 7) Semakin meningkatnya pengangguran utamanya usia produktif sebagai akibat dari tidak seimbangnya pertumbuhan penduduk angkatan kerja dengan kesempatan kerja;
  - 8) Masih tingginya angka kemiskinan, karena *income* perkapita masyarakat masih rendah;
  - 9) Keberadaan organisasi perguruan silat yang rawan menimbulkan ancaman keamanan dan ketertiban umum;
  - 10) Ada indikasi menurunnya partisipasi masyarakat dalam membantu penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;
  - 11) Munculnya rasa apatis masyarakat atas pemeliharaan sarana dan prasarana hasil pembangunan serta menurunnya gotong royong;
  - 12) Meningkatnya kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak;
  - 13) Semakin berkurangnya luas lahan pertanian yang dialihfungsikan menjadi pemukiman.

Sehingga dalam perencanaan periode 2018 - 2023, isu-isu strategis yang dapat diangkat adalah :

1. Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawaian, dan Persandian ;
  - a. Peningkatan kualitas pelayanan;
  - b. Peningkatan kesejahteraan aparatur;
  - c. Ciptakan *Good and Clean Governance* menuju Reformasi Birokrasi;
  - d. Pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri;
  - a. Peningkatan Stabilitas Ketentraman dan Ketertiban Umum/Masyarakat;
  - b. Peningkatan pengetahuan masyarakat terhadap Peraturan Daerah.
3. Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - a. Peningkatan kualitas aparatur pemerintahan desa dan lembaga kemasyarakatan yang ada di desa;
  - b. Penurunan Angka Kemiskinan dan Angka Pengangguran;
  - c. Peningkatan pasrtisipasi masyarakat dalam pemerintahan dan pembangunan;
  - d. Pemberdayaan perempuan di pedesaan.



---

## BAB IV

### TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH

#### 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Saradan

##### 4.1.1 Tujuan

Tujuan adalah pernyataan – pernyataan tentang hal – hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan masalah dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi . Tujuan jangka menengah Kantor Kecamatan Saradan Kabupaten Madiun adalah sebagai berikut :

**“ MENINGKATKANNYA PENYELENGGARAAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG EFEKTIF DAN AKUNTABEL DALAM PELAYANAN KECAMATAN YANG BERKUALITAS “**

Untuk meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang efektif dan akuntabel dalam pelayanan kecamatan yang berkualitas di Kecamatan yang baik perlunya Indikator tujuan yaitu :

##### 1. Indeks Kepuasan Layanan Masyarakat

##### 4.2. Sasaran

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari satu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai , rasional untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 ( lima ) tahun kedepan. Perumusan sasaran memperhatikan indikator kinerja sesuai tugas dan fungsi Kantor Kecamatan Saradan serta profil pelayanan yang terkait dengan indikator kinerja untuk 5 (lima) tahun mendatang. Kantor Kecamatan Saradan menetapkan sasaran sebagai berikut :

##### 1. Meningkatkan Kinerja Pelayanan Masyarakat

Sasaran indikatornya sebagai berikut :

- Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan
- Nilai Sakip Kecamatan

Untuk melihat rumusan lengkap tujuan, sasaran dan Indikator Utama Kecamatan Saradan tahun 2018 - 2023 dapat dilihat pada *tabel 4.1.* berikut ini :

Tabel T-C.25

## Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kantor Kecamatan Saradan Kabupaten Madiun

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR/ SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN				
				PADA TAHUN KE				
				2019	2020	2021	2022	2023
Meningkatnya Penyelenggaraan Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Akuntabel Dalam Pelayanan Kecamatan yang berkualitas	Indeks Kepuasan Masyarakat			B	B	B	B	B
		Meningkatkan Kinerja Pelayanan Kecamatan	- Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan	80	85	85	85	85
			- Nilai Sakip Kecamatan	81	81	81	81	81

Tujuan	Kinerja Utama/Sasaran Strategi/Outcome	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Penjelasan/Formulasi Penghitungan (x100%)	Sumber data	Penanggung Jawab
Meningkatnya Penyelenggaraan Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Akuntabel Dalam Pelayanan Kecamatan yang Berkualitas	Meningkatkan Kinerja Pelayanan Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan	$\frac{\text{Jml Masyarakat yang puas menerima Pelayanan Masyarakat}}{\text{Penerima Pelayanan}} \times 100 \%$	Kasi Pelayanan Kasi PMP Kasi Tata Pemerintahan Kasi Kesejahteraan Sosial Kasi Ketentraman dan Ketertiban	Camat Saradan
		Nilai Sakip Kecamatan	Hasil Nilai Sakip dari Inspektorat	Kasubag Keuangan Program dan Pelaporan Kasubag Umum	Camat Saradan

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)	TARGET				
			2019	2020	2021	2022	2023
1	Meningkatkan Kinerja Pelayanan Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan	80	85	85	85	85
		Nilai Sakip Kecamatan	81	81	81	81	81

---

## BAB V

### STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

#### 5.1. Strategi

Rumusan strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Rumusan strategi menunjukkan keinginan yang kuat bagaimana Kantor Kecamatan Saradan menciptakan nilai tambah (*value added*) bagi *stakeholder* layanan, terutama bagi layanan langsung pada masyarakat.

Untuk merumuskan strategi yang dibutuhkan dalam mencapai tujuan dan sasaran, maka dilakukan analisis lingkungan internal dan lingkungan eksternal dengan menggunakan analisis SWOT (*Strengths/kekuatan, Weaknesses/kelemahan, Opportunities/peluang, dan Threats/tantangan*). Analisis SWOT adalah identifikasi berbagai faktor secara sistematis untuk merumuskan strategi. Analisis ini didasarkan pada logika yang dapat memaksimalkan kekuatan (*Strengths*) dan peluang (*Opportunities*), namun secara bersamaan dapat meminimalkan kelemahan (*Weaknesses*) dan ancaman (*Threats*).

Identifikasi faktor-faktor SWOT tersebut adalah sebagai berikut :

#### **1. KEKUATAN (S)**

- 1) Adanya kebijakan otonomi daerah, yang memberi keleluasaan penyerahan sebagian kewenangan urusan pemerintahan dan urusan umum lain dari Bupati kepada Camat;
- 2) Adanya kebijakan pengembangan pelayanan terpadu kecamatan (PATEN) melalui Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010;
- 3) Disahkannya undang-undang tentang desa;
- 4) Adanya aparatur dari OPD (Dinas/Badan) yang bertugas di Kecamatan;
- 5) Jumlah aparatur Kantor Kecamatan Saradan yang besar, seluruh Jabatan Struktural terisi dan seluruhnya mempunyai staf pelaksana, serta Jabatan yang ada di desa telah terisi semua;
- 6) Adanya dukungan dari lembaga lain (lembaga sosial dan keagamaan) dalam mendukung penyelenggaraan tugas dan fungsi serta pencapaian tujuan dalam pemberdayaan masyarakat.

#### **b. PELUANG (O)**

- 1) Adanya kebijakan penerapan disiplin PNS melalui Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS;
- 2) Posisi wilayah yang strategis yakni berada di perbatasan antara Kabupaten Magetan, Kabupaten Ngawi dan Kota Madiun;
- 3) Jumlah penduduk yang besar yang tersebar di 13 (tiga belas) desa;
- 4) Ketersediaan anggaran lintas OPD Pemerintah Kabupaten Madiun dalam penyelenggaraan pembangunan maupun pemberdayaan masyarakat;
- 5) Ketersediaan dana APBN dan APBD Provinsi dalam mendorong perkembangan perekonomian dan pembangunan infrastruktur wilayah;

6) Keberadaan Pasar Desa Kajang yang memacau pertumbuhan ekonomi masyarakat Kecamatan Saradan dan sekitarnya.

**c. KELEMAHAN (W)**

- 1) Kualitas/profesionalisme aparatur pemerintahan baik yang ada di Kantor Kecamatan maupun Perangkat desa yang masih rendah/kurang produktif;
- 2) Keterbatasan sarana dan prasarana dalam memenuhi pelayanan masyarakat secara optimal;
- 3) Munculnya sikap apatis dan menurunnya disiplin aparatur pemerintahan baik yang ada di Kantor Kecamatan maupun Perangkat desa;
- 4) Masih tingginya angka kemiskinan yang disebabkan *income* perkapita masyarakat masih rendah;
- 5) Ada indikasi menurunnya partisipasi masyarakat dalam membantu penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;
- 6) Munculnya rasa apatis masyarakat atas pemeliharaan sarana dan prasarana hasil pembangunan serta menurunnya gotong royong.

**d. ANCAMAN (T)**

- 1) Keberadaan organisasi perguruan silat yang rawan menimbulkan ancaman keamanan dan ketertiban umum;
- 2) Adanya organisasi masyarakat yang mempengaruhi loyalitas perangkat desa kepada Pemerintah Daerah;
- 3) Apriori dan rendahnya kepercayaan masyarakat kepada pemerintah, sebagai akibat maraknya kasus korupsi yang terekspos;
- 4) Adanya fenomena demokrasi yang mengarah kepada kebebasan dan arogansi dalam berpendapat dan menyikapi kebijakan pemerintah;
- 5) Semakin meningkatnya pengangguran utamanya usia produktif sebagai akibat dari tidak seimbangnya pertumbuhan penduduk angkatan kerja dengan kesempatan kerja;
- 6) Meningkatnya tindak kekerasan terhadap perempuan dan anak.

Setelah identifikasi dilakukan, maka, kemudian dirumuskan ke dalam formulasi sebagaimana berikut ini:

1. Strategi mengoptimalkan kekuatan untuk memanfaatkan peluang (S+O) adalah :
  - a. Meningkatkan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa,
  - b. Meningkatkan keterlibatan *stakeholder* dalam perumusan kebijakan,
  - c. Mengoptimalkan, memanfaatkan peluang peningkatan kualitas SDM,
  - d. Memantapkan dan meningkatkan iklim kerja internal,
  - e. Meningkatkan kualitas pelayanan masyarakat,
  - f. Meningkatkan koordinasi antar OPD,
  - g. Meningkatkan pemanfaatan teknologi informasi.
2. Strategi menggunakan kekuatan untuk mencegah dan mengatasi ancaman. (S+T) adalah :
  - a. Melakukan pengkajian tentang Tupoksi,

- 
- b. Meningkatkan koordinasi/dialog/negosiasi/kerjasama dengan OPD teknis dan *stakeholder*,
  - c. Memantapkan pemanfaatan sistem informasi ,
  - d. Memantapkan kemampuan SDM masyarakat,
3. Strategi mengurangi kelemahan dan memanfaatkan peluang (W+O) adalah:
- a. Meningkatkan keterlibatan stakeholder dalam setiap pelaksanaan kebijakan;
  - b. Meningkatkan kemampuan SDM melalui pendidikan, pelatihan, seminar, lokakarya dsb;
  - c. Mengembangkan *need assessment* dalam rekrutmen pegawai;
  - d. Meningkatkan efektifitas system pengendalian dan evaluasi kegiatan kewilayahan;
  - e. Meningkatkan pemanfaatan system informasi untuk mendukung pelayanan masyarakat;
  - f. Memanfaatkan keberadaan OPD yang ada untuk pengembangan IPTEK.
4. Strategi mengurangi kelemahan untuk mencegah dan mengatasi ancaman (W+T) adalah :
- a. Mengoptimalkan partisipasi stakeholder dalam pelaksanaan kebijakan Kepala Daerah,
  - b. Mengapresiasi kebijakan di lingkungan pemerintah, masyarakat dan swasta/dunia usaha,  
Uraian diatas jika diklasifikasikan dan dipetakan dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 4.2

## Analisis SWOT

<p style="text-align: center;"><b>Faktor Internal</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Kekuatan (S)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Adanya kebijakan otonomi daerah, yang memberi keleluasaan penyerahan sebagian kewenangan urusan pemerintahan dan urusan umum lain dari Bupati kepada Camat;</li> <li>2) Adanya kebijakan pengembangan pelayanan terpadu kecamatan (PATEN) melalui Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010;</li> <li>3) Adanya aparatur dari OPD (Dinas/Badan) yang bertugas di Kecamatan;</li> <li>4) Jumlah aparatur Kantor Kecamatan Saradan yang besar, seluruh Jabatan Struktural terisi dan seluruhnya mempunyai staf pelaksana, serta Jabatan yang ada di desa telah terisi semua;</li> <li>5) Adanya dukungan dari lembaga lain (lembaga sosial dan keagamaan) dalam mendukung penyelenggaraan tugas dan fungsi serta pencapaian tujuan dalam pemberdayaan masyarakat.</li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b>Kelemahan (W)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Kualitas/profesionalisme aparatur pemerintahan baik yang ada di Kantor Kecamatan maupun Perangkat desa yang masih rendah/kurang produktif;</li> <li>2) Keterbatasan sarana dan prasarana dalam memenuhi pelayanan masyarakat secara optimal;</li> <li>3) Munculnya sikap apatis dan menurunnya disiplin aparatur pemerintahan baik yang ada di Kantor Kecamatan maupun Perangkat desa;</li> <li>4) Masih tingginya angka kemiskinan yang disebabkan <i>income</i> perkapita masyarakat masih rendah;</li> <li>5) Ada indikasi menurunnya partisipasi masyarakat dalam membantu penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;</li> <li>6) Munculnya rasa apatis masyarakat atas pemeliharaan sarana dan prasarana hasil pembangunan serta menurunnya gotong royong.</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>Faktor Eksternal</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>STRATEGI S + O</b></p> <p>Pemanfaatan peluang kebijakan penyerahan sebagian kewenangan dari Bupati Madiun kepada Camat untuk mendayagunakan segenap potensi yang ada di wilayah</p>	<p style="text-align: center;"><b>STRATEGI W + O</b></p> <p>Pelayanan Terpadu Kecamatan (PATEN). Kecamatan sebagai salah satu OPD di Pemerintah Kabupaten Madiun yang menyelenggarakan pelayanan publik, maka harus benar-benar mampu memberikan pelayanan secara prima kepada masyarakat yaitu pelayanan cepat, akurat, memiliki legalitas hukum dan tentunya dengan tetap mendasarkan pada prosedur serta pada tatanan atau aturan yang berlaku</p>
<p style="text-align: center;"><b>Peluang (O)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Adanya kebijakan penerapan disiplin PNS melalui Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS;</li> <li>2) Posisi wilayah yang strategis yakni berada di perbatasan antara Kabupaten Magetan, Kabupaten Ngawi dan Kota Madiun;</li> <li>3) Jumlah penduduk yang besar yang tersebar di 13 (tiga belas) desa;</li> <li>4) Ketersediaan anggaran lintas OPD Pemerintah Kabupaten Madiun dalam penyelenggaraan</li> </ol>		



<p>pembangunan maupun pemberdayaan masyarakat;</p> <p>5) Ketersediaan dana APBN dan APBD Provinsi dalam mendorong perkembangan perekonomian dan pembangunan infrastruktur wilayah;</p> <p>6) Keberadaan Pasar Desa Kajang yang memacau pertumbuhan ekonomi masyarakat Kecamatan Saradan dan sekitarnya.</p>		
<p><b>Tantangan (T)</b></p> <p>1) Keberadaan organisasi perguruan silat yang rawan menimbulkan ancaman keamanan dan ketertiban umum;</p> <p>2) Adanya organisasi masyarakat yang mempengaruhi loyalitas perangkat desa kepada Pemerintah Daerah;</p> <p>3) Apriori dan rendahnya kepercayaan masyarakat kepada pemerintah, sebagai akibat maraknya kasus korupsi yang terekspos;</p> <p>4) Adanya fenomena demokrasi yang mengarah kepada kebebasan dan arogansi dalam berpendapat dan menyikapi kebijakan pemerintah;</p> <p>5) Semakin meningkatnya pengangguran utamanya usia produktif sebagai akibat dari tidak seimbangnya pertumbuhan penduduk angkatan kerja dengan kesempatan kerja;</p> <p>6) Meningkatnya tindak kekerasan terhadap perempuan dan anak.</p>	<p><b>STRATEGI S + T</b></p> <p>Peningkatan Kualitas dan Disiplin Aparatur</p>	<p><b>STRATEGI W + T</b></p> <p>Optimalisasi partisipasi masyarakat dan kalangan dunia usaha di wilayah</p>

---

Dengan analisis ini kemudian mempermudah untuk menentukan arah dan isu strategis yang akan diangkat, yaitu:

1. Pemanfaatan peluang kebijakan penyerahan sebagian kewenangan dari Bupati Madiun kepada Camat untuk mendayagunakan segenap potensi yang ada di wilayah. Dengan adanya penyerahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat, maka Camat dengan tetap mendasarkan pada asas kepatutan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, memiliki posisi yang kuat dan strategis dalam mendayagunakan segenap potensi yang ada, baik potensi kelembagaan pemerintah, potensi kelembagaan non pemerintah, potensi wilayah, dan potensi masyarakat dalam mendukung penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi guna pencapaian tujuan yang lebih besar yakni tercapainya visi Kabupaten Madiun ;
2. Pelayanan Terpadu Kecamatan (PATEN). Kecamatan sebagai salah satu OPD di Pemerintah Kabupaten Madiun yang menyelenggarakan pelayanan publik, maka harus benar-benar mampu memberikan pelayanan secara prima kepada masyarakat yaitu pelayanan cepat, akurat, memiliki legalitas hukum dan tentunya dengan tetap mendasarkan pada prosedur serta pada tatanan atau aturan yang berlaku. Dalam penyelenggaraan pelayanan prima tersebut maka diperlukan Standar Pelayanan yang secara normatif harus dikomunikasikan dengan masyarakat. Harapannya dengan pelayanan prima akan memunculkan kembali kepercayaan masyarakat kepada pemerintah, menciptakan kepuasan dan pada akhirnya mampu mendorong berkembangnya dinamika aktivitas masyarakat;
3. Peningkatan Kualitas dan Disiplin Aparatur. Keberadaan aparatur merupakan factor penting dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi, serta pemberian pelayanan masyarakat. Sebagai faktor penting, maka aparatur yang ada harus mencukupi dalam jumlah dan memiliki persyaratan secara kualitas. Oleh sebab itu perlu usaha dalam meningkatkan kemampuan sumber daya aparatur ;
4. Optimalisasi partisipasi masyarakat dan kalangan dunia usaha di wilayah. Kecamatan harus terus memacu partisipasi masyarakat dan kalangan dunia usaha dalam penyelenggaraan pembangunan, terlebih pada pembangunan peningkatan infrastruktur wilayah guna mendorong pertumbuhan ekonomi masyarakat. Terlebih dengan adanya kewajiban pengusaha untuk sungguh-sungguh memperhatikan *Company/Cooperate Sosial Resposipility ( CSR )*, maka kecamatan harus benar-benar memanfaatkan peluang tersebut untuk upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Hasil yang didapatkan tersebut, jika dibagi menjadi urusan yang ditangani oleh Kantor Kecamatan Saradan, maka menjadi :

**1. Urusan Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawaian dan Persandian**

- a. Pemanfaatan peluang kebijakan penyerahan sebagian kewenangan dari Bupati Madiun kepada Camat untuk mendayagunakan segenap potensi yang ada di wilayah. Dengan adanya penyerahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat, maka Camat dengan tetap mendasarkan pada asas kepatutan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, memiliki posisi yang kuat dan strategis dalam mendayagunakan segenap potensi yang ada, baik potensi kelembagaan pemerintah, potensi kelembagaan non pemerintah, potensi wilayah, dan potensi masyarakat dalam mendukung penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi guna pencapaian tujuan yang lebih besar yakni tercapainya visi Kabupaten Madiun Lebih Sejahtera Tahun 2018;

- 
- b. Pelayanan Terpadu Kecamatan (PATEN). Kecamatan sebagai salah satu OPD di Pemerintah Kabupaten Madiun yang menyelenggarakan pelayanan publik, maka harus benar-benar mampu memberikan pelayanan secara prima kepada masyarakat yaitu pelayanan cepat, akurat, memiliki legalitas hukum dan tentunya dengan tetap mendasarkan pada prosedur serta pada tatanan atau aturan yang berlaku. Dalam penyelenggaraan pelayanan prima tersebut maka diperlukan Standar Pelayanan yang secara normatif harus dikomunikasikan dengan masyarakat. Harapannya dengan pelayanan prima akan memunculkan kembali kepercayaan masyarakat kepada pemerintah, menciptakan kepuasan dan pada akhirnya mampu mendorong berkembangnya dinamika aktivitas masyarakat;
  - c. Peningkatan Kualitas dan Disiplin Aparatur. Keberadaan aparatur merupakan factor penting dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi, serta pemberian pelayanan masyarakat. Sebagai faktor penting, maka aparatur yang ada harus mencukupi dalam jumlah dan memiliki persyaratan secara kualitas. Oleh sebab itu perlu usaha dalam meningkatkan kemampuan sumber daya aparatur.

## 2. Urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

- a. Optimalisasi partisipasi masyarakat dan kalangan dunia usaha di wilayah. Kecamatan harus terus memacu partisipasi masyarakat dan kalangan dunia usaha dalam penyelenggaraan pembangunan, terlebih pada pembangunan peningkatan infrastruktur wilayah guna mendorong pertumbuhan ekonomi masyarakat. Terlebih dengan adanya kewajiban pengusaha untuk sungguh-sungguh memperhatikan *Company/Cooperate Sosial Resposipility ( CSR )*, maka kecamatan harus benar-benar memanfaatkan peluang tersebut untuk upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Strategi merupakan upaya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran dari misi pembangunan yang telah ditetapkan. Strategi diturunkan dalam kebijakan dan program pembangunan sebagai upaya-upaya operasional yang bermuara pada tercapainya visi pembangunan. Kebijakan SKPD merupakan turunan dari kebijakan Pemerintah Kabupaten Madiun dengan mempertimbangkan semua potensi, peluang, kendala dan ancaman yang mungkin ada di wilayah Kecamatan Saradan. Selanjutnya kebijakan tersebut dijadikan pedoman bagi pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan. Berdasarkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, maka strategi dan kebijakan Kecamatan Saradan tahun 2018 – 2023 sesuai dengan misi Kabupaten Madiun disajikan sebagai berikut :

Tabel T-C.26.  
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

VISI : Terwujudnya Kabupaten Madiun Aman, Mandiri, Sejahtera dan Berakhlak			
MISI 2 : Mewujudkan Aparatur Pemerintah yang Profesional untuk Meningkatkan Pelayanan Publik			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan tata kelola pemerintah yang baik) Good Governance ) untuk pelayanan publik	1. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Kecamatan	1. Meningkatkan pemahaman dan penerapan SPIP oleh OPD	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan pemahaman OPD terhadap penerapan SPIP.</li> <li>2. Melakukan penilaian mandiri atas penerapan SPIP OPD</li> <li>3. Melakukan evaluasi terhadap penerapan SPIP OPD</li> <li>4. Meningkatkan kerja sama terkait penerapan SPIP OPD</li> <li>5. Monitoring hasil rekomendasi penerapan SPIP</li> </ol>
		2. Memperkuat Sistem Perencanaan, Penganggaran, dan Pengendalian Pembangunan Daerah yang integratif, efektif dan efisien	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan pemahaman OPD terhadap LKJIP</li> <li>2. Meningkatkan tata laksana dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah</li> <li>3. Meningkatkan kapasitas SDM dalam hal perencanaan dan penganggaran</li> <li>4. Meningkatkan ketersediaan data sistem informasi perencanaan pembangunan</li> <li>5. Meningkatkan monitoring dan evaluasi program pembangunan daerah</li> <li>6. Monitoring tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi SAKIP</li> <li>7. Mengoptimalkan penyusunan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD tepat waktu dan sesuai SAP</li> </ol>

	2. Meningkatnya Kinerja Pelayanan Publik	Meningkatkan pelayanan yang mudah dan murah melalui Penerapan Teknologi Informasi baik Pada Pelayanan Langsung maupun tidak langsung	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan kualitas sistem pelayanan berbasis sistem teknologi informasi</li> <li>2. Meningkatkan kompetensi / kapasitas petugas pelayanan dan tenaga komisi teknis</li> <li>3. Meningkatkan sarana prasarana pelayanan</li> <li>4. Peningkatan kualitas sarana dan prasarana pelayanan</li> <li>5. Meningkatkan sarana dan prasarana pelayanan kependudukan</li> </ol>

---

## BAB VI

### RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasionalnya harus dituangkan dalam program dan kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Kantor Kecamatan Saradan. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan organisasi, sedangkan program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu.

Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan suatu program dan kegiatan baik kualitatif maupun kuantitatif yang secara khusus dinyatakan sebagai pencapaian tujuan yang dapat menggambarkan skala atau tingkatan yang digunakan sebagai alat kegiatan pemantauan dan evaluasi baik kinerja *input*, *output*, *outcome* maupun *impact* yang sesuai dengan sasaran rencana program dan kegiatan.

Adapun gambaran rencana program dan kegiatan yang dilemngkapi dengan indicator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif uang akan dilaksanakan dari Kantor Kecamatan Saradan pada periode perubahan 2018-2023 tertuang pada Tabel 5.1 berikut ini.

#### **A. Rencana Program**

Program pembangunan dalam lima tahun mendatang diarahkan untuk mencapai tujuan yaitu meningkatkan kinerja pelayanan kecamatan dengan kebijakan penguatan peran kelembagaan kecamatan dan desa sebagai ujung tombak pelayanan kepada masyarakat yang dicapai melalui program dan kegiatan sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan
4. Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum
5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
6. Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa

#### **B. Kegiatan**

Adapun penjabaran dari program-program tersebut diatas, telah disusun berbagai kegiatan, antara lain :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota dengan kegiatan :
  1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

- 
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
  3. Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah
  4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
  5. Administrasi Umum Perangkat Daerah
  6. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
  7. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
  8. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik dengan kegiatan:
1. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
  2. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan
  3. Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum
  4. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan dengan kegiatan :
1. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
  2. Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan
  3. Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan
  4. Pemberdayaan Mukim
4. Program Koordinasi Ketenteraman Dan Ketertiban Umum dengan kegiatan :
1. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
  2. Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah
  3. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
  4. Koordinasi Penerapan dan Penegakan Hukum dan Peraturan Kepala Daerah
5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum dengan kegiatan :
1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
6. Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa dengan kegiatan :
1. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

---

### C. Kelompok Sasaran

Kelompok sasaran pada tiap-tiap program dan kegiatan pada dasarnya dialokasikan untuk masyarakat umum dan pengembangan sarana dan prasarana infrastruktur. Pada kinerja indikator dispesifikasikan pada tiap-tiap bidang kegiatan seperti aparaturn kelurahan dan lembaga masyarakat dan masyarakat.

Perencanaan pembangunan daerah merupakan hal yang sangat penting dalam proses pencapaian visi misi daerah, karena dalam perencanaan tersebut terdapat kegiatan, tahapan, maupun strategi dalam mencapai *ultimate* target pembangunan daerah yang tertuang dalam visi dan misi daerah. PP No 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan nasional memberikan kriteria bahwa untuk pelaksanaan perencanaan pembangunan harus sinkron dengan pelaksanaan penganggaran.

Penganggaran juga memegang peranan penting sebagai *essential tools* untuk menjadikan perencanaan tersebut terlaksana. Oleh karena itu, antara perencanaan pembangunan dan penganggaran harus selaras sehingga perencanaan dapat terlaksana secara optimal. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Daerah ("Permendagri No 70 Tahun 2019") menjadi landasan implementatif pelaksanaan sinkronisasi perencanaan pembangunan dan penganggaran pembangunan daerah.

Permendagri No 90 Tahun 2019 merupakan ketentuan implementatif dari penerapan Sistem Informasi Perencanaan Daerah (SIPD). Permendagri No 90 Tahun 2019 sebagai pedoman bagi pemerintah daerah dalam menyediakan dan menyajikan informasi secara berjenjang dan mandiri berupa penggolongan / pengelompokan, pemberian kode, dan daftar penamaan menuju *single codebase* untuk digunakan dalam penyusunan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban serta pelaporan kinerja keuangan.

Dengan adanya standarisasi penamaan, pemberian kode, pengelompokan informasi menuju *single codebase*, maka akan menjadikan tata kelola pemerintah daerah semakin transparan, *accountable*, *responsible*, serta *reliable* sesuai dengan prinsip-prinsip *good governance*.

Dalam hal tersebut program, kegiatan dan sub kegiatan Kecamatan Saradan harus menyesuaikan dengan nomenklatur Permendagri No. 90 Tahun 2019 mulai tahun 2021. Adapun rencana program dan kegiatan, indikator kinerja dan pendanaan indikatif dapat dilihat di tabel T.C - 27 sebagai berikut :



TABEL T-C.27

## INDIKATOR PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA DAN PENDANAAN SKPD

## KECAMATAN SARADAN

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah		
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
Meningkatnya Penyelenggaraan Tata Kelola Pemerintahan yang efektif dan akuntabel dalam pelayanan Kecamatan yang Berkualitas				Indeks Kepuasan Masyarakat	0 nilai	0 nilai	0 nilai	0 nilai	83 nilai	84 nilai	85 nilai	85 nilai						
	Meningkatkan Kinerja Pelayanan Kecamatan			1. Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan 2. Nilai SAKIP Kecamatan	0 nilai 81 nilai	0 nilai 81 nilai	0 nilai 82 nilai	0 nilai 83 nilai	83 nilai 83 nilai	84 nilai 84 nilai	85 nilai 85 nilai	85 nilai 85 nilai						
		7.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	1. Persentase Layanan Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik Sesuai Ketentuan	0 persen	0 persen	0	0 persen	0	100 persen	30,387,599	100 persen	31,147,289	100 persen	31,925,971	100 persen	0	
		7.01.02.2.02	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan	Jumlah layanan masyarakat yang berkualitas	0 persen	0 persen	0	0 persen	0	100 persen	30,387,599	100 persen	31,147,298	100 persen	31,925,971	100 persen	0	Kecamatan Saradan

			oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan															
		7.01.02.2.03	Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	Jumlah Pemeliharaan Prasarana dan sarana pelayanan umum yang terkoordinai dengan baik	0 prosentase	0 prosentase	0	0 prosentase	0	100 prosentase	11,887,599	100 prosentase	10,747,289	100 prosentase	11,425,971	100 prosentase	0	Kecamatan Saradan
		7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	1. Persentase Layanan Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	0 persen	0 persen	0	0 persen	0	100 persen	20,000,000	100 persen	20,500,000	100 persen	21,012,500	100 persen	0	
		7.01.03.2.01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase koordinasi kegiatan pemberdayaan desa	0 persen	0 persen	0	0 persen	0	100 persen	9,000,000	100 persen	8,600,000	100 persen	9,112,500	100 persen	0	Kecamatan Saradan
		7.01.03.2.03	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Persentase Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan yang terselenggara	0 persen	0 persen	0	0 persen	0	100 persen	11,000,000	100 persen	11,900,000	100 persen	11,900,000	100 persen	0	Kecamatan Saradan
		7.01.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	1. Persentase Layanan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	0 persen	0 persen	0	0 persen	0	100 persen	12,500,000	100 persen	12,812,500	100 persen	23,132,813	100 persen	0	
		7.01.04.2.01	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase koordinasi penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Yang Terlaksana	0 persen	0 persen	0	0 persen	0	100 persen	10,000,000	100 persen	10,000,000	100 persen	20,000,000	100 persen	0	Kecamatan Saradan
		7.01.04.2.02	Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Jumlah Fasilitas Penegak Perda dan Pengawasan dan perijinan	0 persen	0 persen	0	0 persen	0	100 persen	2,500,000	100 persen	2,812,500	100 persen	3,132,500	100 persen	0	Kecamatan Saradan
							0		0		0		0		0		0	Kecamatan Saradan

		7.01.05	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	1. Persentase Layanan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0 persen	0 persen	0	0 persen	0	100 persen	20,000,000	100 persen	20,500,000	100 persen	21,012,500	100 persen	0	
		7.01.05.2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala	Persentase Urusan Pemerintah Sesuai Penugasan Kepala Daerah yang terlaksana	0 persen	0 persen	0	0 persen	0	100 persen	20,000,000	100 persen	20,500,000	100 persen	21,012,500	100 persen	0	Kecamatan Saradan

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah		
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
			Daerah															
		7.01.06	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	1. Persentase Layanan Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	0 persen	0 persen	0	0 persen	0	100 persen	98,732,400	100 persen	101,200,710	100 persen	103,730,728	100 persen	0	
		7.01.06.2.01	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentasi fasilitasi rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintah desa yang terlaksana	0 persen	0 persen	0	0 persen	0	100 persen	98,732,400	100 persen	101,200,710	100 persen	103,730,728	100 persen	0	Kecamatan Saradan
		X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	1. Nilai SAKIP Perangkat Daerah 2. Kepuasan ASN terhadap pelayanan	0 nilai	0 nilai	0	0 nilai	0	80,01 nilai	5,000,000	83,00 nilai	5,050,000	86,00 nilai	5,100,500	86,00 nilai	0	
					0 nilai	0 nilai	0	0 nilai	0	77 nilai	2,755,352,109	88 nilai	2,782,905,630	90 nilai	2,810,734,686	90 nilai	0	

				kesekretariatan Perangkat Daerah															
		X.XX.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Pemerintahan yang disusun sesuai Peraturan	100 persen	0 persen	0	0 persen	0	100 persen	1,500,000	100 persen	2,500,000	100 persen	2,500,000	100 persen	0	Kecamatan Saradan	
		X.XX.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	persentase adminitrasi keuangan yang di laksanakan	0 persen	0 persen	0	0 persen	0	100 persen	2,449,271,109	100 persen	2,479,271,000	1000 persen	2,499,271,000	100 persen	0	Kecamatan Saradan	
		X.XX.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Layanan Umum yang tersedia	0 persen	0 persen	0	0 persen	0	100 persen	181,168,900	100 persen	194,668,900	100 persen	207,941,450	100 persen	0	Kecamatan Saradan	
		X.XX.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah yang tersedia	0 persen	0 persen	0	0 persen	0	persen	10,000,000	persen	13,421,012	persen	2,438,248	0 persen	0	Kecamatan Saradan	
		X.XX.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	presentase jasa penunjang urusan pemerintah daerah yang tercukupi	0 persen	0 persen	0	0 persen	0	100 persen	59,974,000	100 persen	65,000,000	100 persen	91,500,000	100 persen	0	Kecamatan Saradan	
		X.XX.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	persentase barang daerah yang terpelihara dengan baik	0 persen	0 persen	0	0 persen	0	100 persen	58,438,123	100 persen	74,500,000	100 persen	74,500,000	100 persen	0	Kecamatan Saradan	
		X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA																
							0		0		0				0		0	Kecamatan Saradan	

---

## BAB VII

### KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN KECAMATAN SARADAN

Penetapan indikator kinerja atau ukuran kinerja akan digunakan untuk mengukur kinerja atau keberhasilan organisasi yang pada akhir periode Renstra dijadikan sebagai alat untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif, merupakan gambaran yang mencerminkan capaian indikator kinerja program (*outcomes*) dari kegiatan (*output*). Indikator kinerja juga dapat memberi gambaran tentang prestasi yang diharapkan di masa mendatang. Indikator dan target kinerja dinyatakan dengan jelas pada tahap perencanaan dan pada akhir pelaksanaan.

Hal ini untuk menjamin aspek akuntabilitas pencapaian kinerja. Oleh karena itu, target kinerja harus menggambarkan secara langsung pencapaian sasaran Renstra dan memenuhi kriteria *specific, measurable, achievable, relevant, time bond dan continuously improve (SMART-C)*. Penetapan indikator kinerja kecamatan bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian visi dan misi Kecamatan Wonoasri. Hal ini ditunjukkan dari akumulasi pencapaian indikator *outcome* program pembangunan daerah setiap tahun atau indikator capaian yang bersifat mandiri setiap tahun sehingga kondisi kinerja yang diinginkan pada akhir periode Renstra dapat dicapai.

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja OPD yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai OPD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja OPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini ditampilkan dalam Tabel T.C - 28 sebagai berikut :

**Tabel T.C-28**

**Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Perubahan**

No.	Indikator Tujuan / Sasaran / Program	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	<b>Indikator Tujuan</b>							
1	Indeks Kepuasan Masyarakat	3	4	5	6	7	8	9
		-	-	-	83	84	85	85
	<b>Indikator Sasaran</b>							
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan	0	0	0	78	79	80	80
2	Nilai Sakip Kecamatan Saradan	81	81	82	83	84	85	85
	<b>Indikator Program</b>							

1	Nilai Sakip Perangkat Daerah	0	0	0	80,01	83	86	86
2	Kepuasan ASN terhadap pelayanan kesekretariatan Perangkat Daerah	0	0	0	77	88	90	9
3	Persentase Layanan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik sesuai Ketentuan	0	0	0	100%	100%	100%	100%
4	Persentase Layanan Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan kelurahan	0%	0	0	100%	100%	100%	100%
5	Persentase Layanan Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	0%	0	0	100%	100%	100%	100%
6	Persentase Layanan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0%	0	0	100%	100%	100%	100%
7	Persentase Layanan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	0%	0	0	100%	100%	100%	100%

---

## BAB VIII

### PENUTUP

Rancangan Perubahan Renstra Kecamatan Saradan Tahun 2018-2023 merupakan acuan bagi seluruh Unit Kerja yang ada di lingkungan Kecamatan Saradan dalam menjalankan tugas dan fungsi organisasi sehingga diharapkan dapat tercapai secara sinergi dalam pelaksanaannya. Terutama dalam mendukung sasaran pembangunan daerah yang telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah Nomor :5 Tahun 2021 tentang Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Madiun 2018-2023. Untuk itu terkait dengan hal tersebut perlu ditetapkan kaidah-kaidah pekasanaannya sebagai berikut :

1. Dalam Perubahan Renstra Kecamatan Wonoasri 2018-2023 telah ditetapkan rumusan pernyataan visi, misi, tujuan dan sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan Kecamatan Wonoasri dalam mendukung pencapaian sasaran pembangunan daerah yang telah ditetapkan dalam dokumen Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Madiun Tahun 2018-2023
2. Perubahan Renstra Kecamatan Wonoasri Tahun 2018-2023 diarahkan dan dikendalikan langsung oleh Camat Saradan, dan dalam pelaksanaan sehari-hari dibantu oleh Sekretaris Camat dan Kepala Seksi (Seksi Tata Pemerintahan Desa,, Seksi Pelayanan, Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan , Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum, dan Seksi Kesejahteraan Sosial ) yang ada di lingkungan Kecamatan Wonoasri.
3. Perubahan Renstra Kecamatan Saradan Tahun 2018-2023 harus dijadikan pedoman dalam penyiapan Rencana Kerja Kecamatan Wonoasri ( Renja Kecamatan Saradan ) untuk setiap tahunnya dengan tetap mengacu pada rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Madiun.
4. Dalam mendukung penyiapan Rancangan APBD Kabupaten Madiun, keberadaan Renja kecamatan Saradan harus dijadikan pedoman penyiapan Rencana Kerja dan Anggaran Kecamatan Saradan ( RKA-Kecamatan Saradan ).
5. Apabila ada kebijaksanaan penganggaran untuk Kecamatan Saradan dan di luar dari Renstra ini maka akan dilakukan perbaikan.



- 
6. Hasil pelaksanaan tahunan Renstra SKPD Kecamatan Saradan Tahun 2018-2023 yang tercermin dan Renstra SKPD Kecamatan Saradan Tahun 2018-2023 yang tercermin dari Renja SKPD Kecamatan Wonoasri, harus dipertanggungjawabkan secara sistematis dan melembaga dengan menggunakan format pelaporan sebagaimana ketentuan peraturan yang berlaku

